

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Puebla

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Hidalgo

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Michoacán de Ocampo

Convenio Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Sinaloa

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se aprueba el Programa Institucional del Centro Nacional de Metrología 2013-2018

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

Anexo de Ejecución para el ejercicio fiscal 2014 para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, celebrado por el Instituto Nacional del Emprendedor y el Estado de Aguascalientes

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

Anexo de Ejecución para el ejercicio fiscal 2014 para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, celebrado por el Instituto Nacional del Emprendedor y el Estado de Baja California

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-S-054-SCFI-2013

SECRETARIA DE TURISMO

Acuerdo por el que se aprueba el Programa Institucional 2013-2018 de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo CCNO/13/2014 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, relativo al cambio de domicilio del Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifica el Acuerdo CG109/2014 por el que se creó el grupo de trabajo integrado por Consejeros Electorales, para dar seguimiento a los procedimientos de revisión y resolución de los informes anuales que presenten los partidos políticos nacionales correspondientes al ejercicio dos mil trece

Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que con base en los razonamientos jurídicos, en los aspectos administrativos, presupuestales, recursos humanos y logísticos, así como con los elementos actuales de la reforma político-electoral; determina que no es factible la aprobación del proyecto de la nueva demarcación territorial de los distritos electorales federales uninominales y, en consecuencia, las relativas a las cabeceras distritales, hasta una vez concluido el Proceso Electoral Federal 2014-2015

Resolución del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de la pérdida de registro de la agrupación política nacional Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana, en términos de lo previsto en el artículo 35, numeral 9, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, identificado con el número de expediente SCG/Q/CG/23/2014

Información relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Fideicomiso de Inversión y Administración Número f/10164)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Lineamientos que regulan lo establecido en el artículo 55 Bis 2 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal

SECRETARIA DE SALUD

Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos

AVISOS

Judiciales y generales

TERCERA SECCION

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP), que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Puebla.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO “CONVENIO”, DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO “FASP”.		FECHA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE DOS MIL CATORCE.
PARTICIPANTES:		
EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. MONTE ALEJANDRO RUBIDO GARCÍA, Y EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. LUIS MALDONADO VENEGAS, EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE COORDINACIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JUAN DE LA CERDA HERMIDA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL C. ROBERTO JUAN MOYA CLEMENTE, EL PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA, EL C. VÍCTOR ANTONIO CARRANCÁ BOURGET, EL SECRETARIO DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. FACUNDO ROSAS ROSAS, Y LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, LA C. MARÍA CATALINA DAZA HERNÁNDEZ.		
A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LOS PARTICIPANTES”.		
MARCO LEGAL	VIGENCIA	
LOS PARTICIPANTES PROTESTARON CUMPLIR Y HACER CUMPLIR EN EL ÁMBITO DE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, EL MARCO JURÍDICO VIGENTE APLICABLE AL PRESENTE “CONVENIO”, RAZÓN POR LA CUAL SE OBLIGAN A ÉL COMO SI ESTUVIERA INSERTO A LA LETRA EN ESTE DOCUMENTO, CON TODOS LOS EFECTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS CONDUCTENTES.	INICIA EN LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN Y CONCLUYE CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES PACTADAS EN EL ANEXO TÉCNICO Y SUS RESPECTIVAS REPROGRAMACIONES.	
OBJETO		
QUE A TRAVÉS DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS POR EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, COMPLEMENTADOS CON LA APORTACIÓN DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, LA MISMA ESTÉ EN CONDICIONES DE ATENDER CON OPORTUNIDAD LOS ACUERDOS, RESOLUCIONES, LINEAMIENTOS, ESTRATEGIAS Y POLÍTICAS, EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS CON PRIORIDAD NACIONAL APROBADOS POR EL CONSEJO NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CON BASE EN LO PRECEPTUADO POR EL PÁRRAFO DÉCIMO DEL ARTÍCULO 21 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LOS ARTÍCULOS 44 Y 45 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL.		
ENTERADOS “LOS PARTICIPANTES” DEL CONTENIDO DEL PRESENTE “CONVENIO”, INTEGRADO POR CARÁTULA, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS, LO SUSCRIBEN EN CUATRO EJEMPLARES, SIN QUE EXISTA DOLO, LESIÓN, ERROR, MALA FE O CUALQUIER OTRO VICIO DEL CONSENTIMIENTO QUE PUDIERA INVALIDARLO.		

Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Monte Alejandro Rubido García**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, **Rafael Moreno Valle Rosas**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Maldonado Venegas**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan de la Cerda Hermida**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Roberto Juan Moya Clemente**.- Rúbrica.- El Procurador General de Justicia, **Víctor Antonio Carrancá Bourget**.- Rúbrica.- El Secretario de Seguridad Pública, **Facundo Rosas Rosas**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho de la Secretaría de la Contraloría, **María Catalina Daza Hernández**.- Rúbrica.

DECLARACIONES**I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con el artículo 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.2 Fue designado por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 20 de marzo de 2013, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo, de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.3 Está facultado para suscribir el “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”; 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y, 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

I.5 Para efectos de operación y seguimiento del “FASP” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

II.1 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, a partir del 1 de febrero de 2011; cuenta con facultades para celebrar el “CONVENIO”; en términos de los artículos 39, apartado B, fracciones I y II de la “Ley General”, 70 y 79 fracciones I, II y XVI de su Constitución; 2, 9 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 8 fracción I, 13 fracción I, 16 fracción VII de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla, y demás disposiciones aplicables.

II.2 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1 y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

II.3 El Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, el C. Rafael Moreno Valle Rosas, se asistirá del Secretario General de Gobierno, el C. Luis Maldonado Venegas, el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, el C. Juan de la Cerda Hermida, el Secretario de Finanzas y Administración, el C. Roberto Juan Moya Clemente, el Procurador General de Justicia, el C. Víctor Antonio Carrancá Bourget, el Secretario de Seguridad Pública, el C. Facundo Rosas Rosas y la Encargada del Despacho de la Secretaría de la Contraloría, la C. María Catalina Daza Hernández; todos ellos facultados para suscribir el presente “CONVENIO” conforme a los artículos 14, párrafos primero y tercero, 17, fracciones I, II, IV, XII y XV, 19, 34, fracción I, 35, fracciones I, IV, VI y XXXIV, 37, fracción XXII, 45, fracción XII, 48, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y XXXI, 50 y 51 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 4, 5 y 8 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, 8 fracciones II, III y IV, y 13, fracciones II, III, IV y V de la Ley de Seguridad Pública del Estado de Puebla; 35 de la Ley de Entidades Paraestatales, 1, 3, 6, 9 y 12, fracciones XIII, XVI y XVIII del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que crea el “Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública”; 1, 8 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 3, 4 fracción I y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública, y 1, 4, fracción I y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría.

II.4 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del “CONVENIO”.

II.5 Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Casa Aguayo, Avenida 14 oriente número 104, colonia Barrio el Alto, código postal 72001, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

II.6 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FASP” designa al Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Coordinación Nacional de Seguridad Pública, sito en: Avenida 31 poniente número 1717, colonia Los Volcanes, código postal 72410, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

III. DECLARAN LOS PARTICIPANTES, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, y

III.2 Celebran el “CONVENIO” de acuerdo con el marco legal, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2014 y el resultado de su aplicación, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$303,471,697.00 (TRESCIENTOS TRES MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del “CONVENIO”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 32.8 % (treinta y dos punto ocho) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$99,451,509.10 (NOVENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto convenido en el “CONVENIO”, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$402,923,206.10 (CUATROCIENTOS DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 10/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por los servidores públicos normativamente facultados formará parte integrante del “CONVENIO”.

SEGUNDA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

I. Cumplir con lo señalado en el artículo 8, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la normativa en materia presupuestaria; la Ley de Coordinación Fiscal; la “Ley General” y demás disposiciones aplicables.

II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, para efectos de su fiscalización.

III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”; informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.

IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de “EL SECRETARIADO” sobre las acciones realizadas con base en el “CONVENIO”, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto ejercido, devengado y comprometido.
2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las modificaciones realizadas.

V. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios generales para la administración y ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2014 y subsecuentes.

VI. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

VII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos, atendiendo a lo establecido por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

VIII. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.

IX. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria de "LA ENTIDAD FEDERATIVA"

TERCERA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Coordinación del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

CUARTA. RELACIÓN LABORAL

"LOS PARTICIPANTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del "CONVENIO", estará bajo la dirección y responsabilidad directa del participante que lo haya comisionado o asignado; y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento del "CONVENIO" y su Anexo Técnico, será suspendido sin responsabilidad para "LOS PARTICIPANTES" cuando ocurra caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dicho cumplimiento podrá reanudarse al momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

SEXTA. MODIFICACIONES.

El presente "CONVENIO" podrá ser modificado o adicionado, por mutuo consentimiento y sin perjuicio de alguno de "LOS PARTICIPANTES", a través de modificaciones escritas, en las que se especifique su entrada en vigor.

SÉPTIMA. JURISDICCIÓN.

"LOS PARTICIPANTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

Es voluntad de "LOS PARTICIPANTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del "CONVENIO" y de su Anexo Técnico, serán resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LOS PARTICIPANTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Hidalgo.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO MARCO" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN ADELANTE DENOMINADA "LA SEMARNAT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL ING. JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, M. EN C. RODOLFO LACY TAMAYO, DEL SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL, ING. CUAUHTÉMOC OCHOA FERNÁNDEZ, DEL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, ING. RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, LA OFICIAL MAYOR DEL RAMO, IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS, DEL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, DR. EN D. GUILLERMO HARO BÉLCHEZ, DEL COMISIONADO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, MTRO. LUIS FUEYO MACDONALD, EL TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA, LIC. JORGE LEGORRETA ORDORICA, EL COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, LIC. FELIPE NEMER NAIME, Y POR EL DELEGADO FEDERAL DE "LA SEMARNAT" EN EL ESTADO DE HIDALGO, C.P. FEDERICO VERA COPCA, Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EJECUTIVO ESTATAL" REPRESENTADO POR EL LIC. JOSÉ FRANCISCO OLVERA RUIZ, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL L.A. FERNANDO Q. MOCTEZUMA PEREDA, SECRETARIO DE GOBIERNO, POR EL LIC. AUNARD AGUSTÍN DE LA ROCHA WAITE, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL LIC. HONORATO RODRÍGUEZ MURILLO, SECRETARIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, Y LA LIC. FLOR DE MARÍA LÓPEZ GONZÁLEZ, SECRETARIA DE CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Ley de Planeación, establece en su artículo 3o., que la planeación nacional de desarrollo es la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base en el ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la ley establecen; y que mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones y se evaluarán resultados.
- II. Que la Meta Nacional México Próspero del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND 2013-2018) enmarca las estrategias vinculadas con el quehacer del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales. Específicamente, el objetivo 4.4 "Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo", comprende las siguientes estrategias:
 - Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad;
 - Implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso;
 - Fortalecer la política nacional de cambio climático y cuidado al medio ambiente para transitar hacia una economía competitiva, sustentable, resiliente y de bajo carbono, y
 - Proteger el patrimonio natural.
- III. Que el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018 se encuentra estructurado en torno a tres Estrategias Transversales del PND 2013-2018: i) Programa para Democratizar la Productividad; ii) Programa para un Gobierno Cercano y Moderno; y, iii) Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres, y establece seis grandes objetivos del quehacer del Sector:

1. Promover y facilitar el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente;
 2. Incrementar la resiliencia a efectos del cambio climático y disminuir las emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero;
 3. Fortalecer la gestión integral y sustentable del agua, garantizando su acceso a la población y a los ecosistemas;
 4. Recuperar la funcionalidad de cuencas y paisajes a través de la conservación, restauración y aprovechamiento sustentablemente del patrimonio natural;
 5. Detener y revertir la pérdida de capital natural y la contaminación del agua, aire y suelo, y
 6. Desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información, investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental.
- IV. Que el Estado debe favorecer y estimular el tránsito de México hacia el desarrollo sustentable; para ello, es indispensable el diseño e implementación de políticas ambientales con acciones compartidas entre las diferentes dependencias de la Administración Pública Federal y los gobiernos estatales y municipales; así como con la participación de los otros Poderes, asegurando que sus efectos sean complementarios y sinérgicos.
- V. Que a través de ello, se reforzará la integralidad y congruencia de las políticas de desarrollo económico, el bienestar social y el cuidado del ambiente; y se podrán compartir recursos públicos y promover su mayor eficacia y eficiencia.

DECLARACIONES

I. DECLARA “LA SEMARNAT”:

- I.1. Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal integrante de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 2 fracción I, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y autoridad competente para celebrar el presente “CONVENIO MARCO”.
- I.2. Que de conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, V, X, XIV, XVII y XXII del artículo 32 Bis de la referida Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde, entre otros asuntos, el formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; vigilar y estimular en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas de su competencia; promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente; así como coordinar, concertar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales.
- I.3. Que su Titular tiene las facultades suficientes y legitimidad para suscribir el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.4. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como en los artículos 4o. y 5o., fracción XXI del Reglamento Interior de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Secretario del Ramo mediante oficio No. 0162 de fecha de 6 de febrero de 2014 autoriza a los titulares de las Subsecretarías de Planeación y Política Ambiental, de Fomento y Normatividad Ambiental, y de Gestión para la Protección Ambiental; a la Oficial Mayor del Ramo; así como a los titulares de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, y del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable a suscribir el presente “CONVENIO MARCO” y los instrumentos específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el presente Instrumento; así como a otorgar los subsidios correspondientes en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- I.5. Que el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción II, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- I.6. Que el Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.7. Que el Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción IV, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.8. Que la Oficial Mayor del Ramo cuenta con las facultades para intervenir en el presente Instrumento, con fundamento en los artículos 2 fracción V, 5 fracción XXI y 10 fracciones IX y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.9. Que el Procurador Federal de Protección al Ambiente, cuenta con las atribuciones y legitimidad para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2 fracción XXXI inciso a), 41, 42, 43 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.10. Que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cuenta con las atribuciones y legitimidad para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2 fracción XXXI inciso b), 41, 42, 43, 70 y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.11. Que el Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento conforme a lo previsto en los artículos 2 fracción VI, 5 fracción XXI, 12 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.12. Que el Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento conforme a lo previsto en los artículos 2 fracción XI, 5 fracción XXI, 17 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.13. Que asiste a la firma del presente Instrumento, el C.P. Federico Vera Copca, en su carácter de Delegado Federal de "LA SEMARNAT" en el Estado de Hidalgo, quien cuenta con atribuciones para fungir como responsable de auxiliar a las unidades administrativas centrales de "LA SEMARNAT" conforme a lo dispuesto en los artículos 39 y 40, fracciones I, III, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.14. Que para efectos legales del presente "CONVENIO MARCO" señala como su domicilio el ubicado en Blvd. Adolfo Ruiz Cortines 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA EL "EJECUTIVO ESTATAL":

- II.1. Que es un Estado Libre y Soberano parte integrante de la Federación, de conformidad en lo establecido por los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.
- II.2. Que concurre a la celebración del presente "CONVENIO MARCO", el Gobernador del Estado, Licenciado José Francisco Olvera Ruiz, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 3 y 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; y, 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo.
- II.3. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 13, fracción I y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Gobierno, por conducto de su Titular, el L.A. Fernando Q. Moctezuma Pereda; tiene capacidad jurídica para intervenir en los términos del presente Instrumento jurídico.
- II.4. Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 13, fracción II y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Finanzas y Administración, por conducto de su Titular el Lic. Aunard A. de la Rocha Waite; tiene capacidad jurídica para intervenir en los términos del presente Instrumento jurídico.

- II.5.** Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 13, fracción VII y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, por conducto de su Titular el Lic. Honorato Rodríguez Murillo; tiene capacidad jurídica para intervenir en los términos del presente Instrumento jurídico.
- II.6.** Que de acuerdo a lo establecido en los artículos 13, fracción X y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental, por conducto de su Titular la Lic. Flor de María López González; tiene capacidad jurídica para intervenir en los términos del presente Instrumento jurídico.
- II.7.** Que acorde con lo dispuesto en los artículos 41, fracción III, Apartado C párrafo segundo, y 134, octavo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2, numeral 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 24 fracción II de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 182 de la Ley Electoral del Estado de Hidalgo, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, se limitará la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, conforme a las directrices dictadas en dichos ordenamientos; asimismo, la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, 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 y en ningún caso podrá incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.
- II.8.** Que para los fines y efectos legales del presente "CONVENIO MARCO", señala como su domicilio el ubicado en Plaza Juárez S/N, cuarto piso del Edificio de Gobierno, Colonia Centro, C.P. 42000, en la Ciudad de Pachuca de Soto, Hidalgo

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 41 párrafo primero y fracción III, Apartado C párrafo segundo, 42, fracción I, 43, 90, 116 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 14, 26 y 32 Bis fracciones I, II, V, X, XIV, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracciones I, II, VIII y IX, 4, 5, 6, 7, 15 y 16 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 de su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables; y, 1, 2 fracciones II, III, IV, V, VI, XI y XXXI incisos a) y b), 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 fracciones IX y XXXI, 12, 17, 19 fracciones XV y XVI, 39, 40 fracciones I, III, VI y VIII, 41, 42, 43, 45, 70 y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente; así como en los artículos 1, 3, 24 fracción II, 61, 71, 82 y 108 de la Constitución Política para el Estado de Hidalgo; 2, 9, 13 fracciones I, II, VII y X, 24, 25, 30 y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado de Hidalgo, 182 de la Ley Electoral del Estado de Hidalgo y demás disposiciones jurídicas relativas y aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente "CONVENIO MARCO", al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. "LAS PARTES" convienen que con objeto de facilitar la concurrencia en la planeación nacional de desarrollo y en la ejecución de programas y proyectos en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, y cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, por medio de este "CONVENIO MARCO", fijan las bases y mecanismos generales a través de los cuales serán transferidos mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, lo siguiente:

- 1.** Recursos presupuestarios federales de "LA SEMARNAT" al "EJECUTIVO ESTATAL" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 de su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias para tales efectos.

Los recursos tendrán como finalidad, de manera enunciativa, mas no limitativa.

- I.** Fortalecer los programas y proyectos en materia ambiental que promuevan el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente, y que incrementen la resiliencia a efectos del cambio climático y disminuir las emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero.

- II. Fortalecer la gestión integral de residuos en coordinación con las autoridades estatales y municipales.
 - III. Promover acciones y proyectos de infraestructura que fomenten la conservación, restauración y aprovechamiento sustentablemente del patrimonio natural y que detengan y reviertan la pérdida de capital natural y la contaminación del agua, aire y suelo.
 - IV. Desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información, investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental
 - V. Desarrollar, promover y fortalecer proyectos, acciones e instrumentos de política en materia de vigilancia y cumplimiento de la normatividad ambiental, así como en los casos de imposición de medidas correctivas, de restauración o sancionatorias, en coordinación con las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus competencias y atribuciones.
 - VI. Fomentar, desarrollar y ejecutar proyectos, acciones e instrumentos en materia de conservación de ecosistemas y su biodiversidad en áreas naturales protegidas y conservación de especies en coordinación con las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus competencias y atribuciones.
 - VII. Los demás que, de conformidad con los presupuestos aprobados, asignaciones o ampliaciones determinadas por el Ejecutivo Federal, las políticas de "LA SEMARNAT" y la normatividad aplicable, sean necesarias para dar continuidad a las acciones que impulsen y oriente un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural.
2. Dotar de insumos, en su caso, al "EJECUTIVO ESTATAL", atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables y a la disponibilidad presupuestaria.
 3. Dotar de bienes al "EJECUTIVO ESTATAL" mediante Contratos de Comodato o Donación, una vez cubiertos los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS. Los instrumentos específicos que las partes suscriban, para el desarrollo de las acciones previstas en el presente "CONVENIO MARCO", serán suscritos atendiendo a sus atribuciones y al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, por:

EL "EJECUTIVO ESTATAL":

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

La Secretaría de Administración y Finanzas.

"LA SEMARNAT":

La Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Oficialía Mayor del Ramo, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia por sí misma.

La Coordinación General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable por sí misma.

Asistidas todas ellas por el Delegado Federal de "LA SEMARNAT" en el Estado de Hidalgo.

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas.

Los instrumentos específicos, una vez formalizados serán parte integrante del presente "CONVENIO MARCO" y deberán contener, atendiendo al tipo de recurso, insumo o bien que se transfiera, en forma enunciativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

1. En los casos que impliquen recursos presupuestarios federales:
 - I. Tipo de recurso a transferir.
 - II. Monto a transferir, objeto y/o destino para el que serán aplicados los recursos.
 - III. La manifestación expresa de que los recursos transferidos no pierden el carácter de "Federal", por lo que, en su asignación y ejecución, deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto que se establezca en cada instrumento específico.
2. En los casos referentes a insumos, se detallará la cantidad y descripción de productos que será entregada; el monto del costo que para "LA SEMARNAT" implican los mismos y, el destino para el que serán utilizados y el término en el que se consumirán. Por tratarse de bienes etiquetados, el término y destino de los mismos, no podrán ser modificados sino por previo acuerdo con "LA SEMARNAT".
3. En los casos en que se otorguen y/o transfieran bienes, se deberá detallar la descripción, cantidad y el monto del costo que para "LA SEMARNAT" implican los mismos; así como el destino para el que serán utilizados y el término en el que se consumirán; salvo en los casos de comodato en los que los bienes que se otorgan y/o transfieren no son susceptibles de consumo, en cuyo caso se deberán establecer los plazos y formas de devolución que corresponda de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. Por tratarse de bienes etiquetados, el término y destino de los mismos no podrá ser modificado sino por previo acuerdo con "LA SEMARNAT".
4. Obligaciones que asume cada una de "LAS PARTES".
5. Calendario de ministración de recursos, de insumos o de bienes, en su caso.
6. Actividades de colaboración, en su caso.
7. Acciones de control, seguimiento, verificación, vigilancia y evaluación de los recursos presupuestarios federales, insumos o bienes transferidos.
8. Actividades de difusión y criterios que aseguren la transparencia en la distribución, aplicación, comprobación, seguimiento de los recursos, de insumos o de bienes en su caso.

"LAS PARTES", en todas las acciones de difusión de los proyectos deberán incorporar 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", así como el logo de "LA SEMARNAT" y del "EJECUTIVO ESTATAL".

Cuando en el "EJECUTIVO ESTATAL" se lleven a cabo elecciones, no podrán realizarse erogaciones de comunicación social, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial, con excepción de las erogaciones en materia de servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en caso de emergencia, las cuales se sujetarán a los mecanismos de supervisión de la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, se deberá observar lo dispuesto en los artículos 41 fracción III, Apartado C párrafo segundo y 134 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y normatividad local en materia electoral, en cuanto a la limitación para difundir en los medios de comunicación social toda propaganda gubernamental durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial.

9. Las demás que acuerden "LAS PARTES" y que atendiendo al tipo de recurso, insumo o bien y objeto del mismo se requieran para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

TERCERA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO MARCO" comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de la "SEMARNAT" y tendrá una vigencia sujeta al término de la gestión o mandato del Gobernador Constitucional del "EJECUTIVO ESTATAL" y/o de la gestión de la administración 2012-2018 por parte de "LA SEMARNAT".

En el último año de la gestión o mandato del Gobernador del “EJECUTIVO ESTATAL” y una vez que se extienda la Constancia de Mayoría Relativa o la Declaratoria como Gobernador electo por parte de la autoridad electoral en “LA ENTIDAD” de la nueva gestión, el Gobernador en funciones se compromete a hacer del conocimiento del Gobernador electo, el presente Instrumento a efecto de que en su momento, ratifique su contenido o bien, se tomen las medidas necesarias para celebrar un nuevo Convenio Marco de Coordinación.

De igual forma, “LA SEMARNAT” se compromete a hacer del conocimiento de la gestión entrante el presente Instrumento a efecto de que, en su momento, ratifique su contenido o bien, se tomen las medidas necesarias para celebrar un nuevo Convenio Marco de Coordinación.

Independientemente de lo anterior y toda vez que los instrumentos específicos que se formalizarán durante la vigencia del presente “CONVENIO MARCO”, serán suscritos por los funcionarios de cada parte que cuenten con las facultades para representarlas y obligarla, “LAS PARTES” manifiestan su total conformidad de que dichos instrumentos específicos seguirán sus efectos y vigencia hasta la total conclusión de las acciones determinadas en cada uno.

“LAS PARTES” convienen que el presente “CONVENIO MARCO” podrá modificarse por instrucción del Ejecutivo Federal o de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, sin alterar sustancialmente el objeto, estructura y siempre en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. El presente “CONVENIO MARCO” y las modificaciones al mismo, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “EJECUTIVO ESTATAL”. El “EJECUTIVO ESTATAL” se obliga a:

- I. Por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas del “EJECUTIVO ESTATAL”, establecer en forma previa y para cada instrumento específico que se suscriba, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, una cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, y proporcionar por escrito a “LA SEMARNAT” los datos y documentación de identificación de la misma, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y demás disposiciones generales aplicables.
- II. Destinar los recursos únicamente al objeto para el cual serán transferidos, mismos que conservan su naturaleza de carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución, deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto que se establezca en cada instrumento específico, sujetándose a los objetivos y/o indicadores de desempeño y/o a las metas que se determinen, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- III. Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Administración y Finanzas del “EJECUTIVO ESTATAL”, ésta se obliga a reservarlos íntegramente y comunicar dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la recepción de los mismos a la Unidad Ejecutora; así como ministrarlos oportunamente a efecto de que se esté en posibilidades de iniciar con la debida oportunidad las acciones objeto determinadas en el instrumento jurídico correspondiente.

Para efectos del presente Instrumento, se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del “EJECUTIVO ESTATAL”; así como al o los municipios a quienes serán ministrados los recursos para su aplicación, conforme al objeto que en cada instrumento se determine.

En caso de que el Municipio ejerza directamente los recursos presupuestarios que se transfieren, este último previo a la entrega de los recursos por parte del “EJECUTIVO ESTATAL”, deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros. El “EJECUTIVO ESTATAL” por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, deberá proporcionar por escrito a “LA SEMARNAT” los datos y documentación de identificación de la misma, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la entrega de los recursos al Municipio, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y demás disposiciones generales aplicables.

- IV. Realizar a través de la Unidad Ejecutora, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones necesarias a efecto de dar cumplimiento al objeto que para cada instrumento específico se determine.

En caso de que la Unidad Ejecutora sea el o los municipios, a suscribir los Convenios o Acuerdos de Coordinación o Anexos Técnicos de ejecución con dichos órdenes de gobierno, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables en la Entidad Federativa.

- V. La Unidad Ejecutora de los recursos que se transfieran, informará a la Secretaría de Administración y Finanzas del "EJECUTIVO ESTATAL" la relación de pagos, nombres de beneficiarios y montos, para la ejecución del objeto que para cada instrumento específico se requiera, atendiendo a los plazos y condiciones establecidos en las disposiciones normativas aplicables.
- VI. De conformidad con lo establecido en el ACUERDO por el que se da a conocer a las entidades federativas y municipios, y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007, presentar informes trimestrales consolidados, dentro de los quince primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre.

En caso de que el Acuerdo citado con anterioridad sea abrogado, derogado o sustituido por alguna disposición jurídica posterior, se atenderá lo establecido en esta última.

Asimismo, se observará lo establecido en los LINEAMIENTOS para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008.

- VII. A través de la Unidad Ejecutora, recabar y verificar que la documentación comprobatoria original de las erogaciones cumpla con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.

En el caso de que el ejecutor sea el Municipio, el "EJECUTIVO ESTATAL" se compromete a recabar y remitir la documentación referida en el párrafo que antecede, en el plazo establecido y formas previstos en los párrafos que anteceden.

Asimismo, se obliga a resguardar y mantener actualizada la documentación comprobatoria original del gasto de los recursos presupuestarios federales erogados o en su caso, la del Municipio, la cual podrá ser requerida por "LA SEMARNAT" y en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Gobernación y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública y estatales facultados, la Auditoría Superior de la Federación; así como proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran, conforme a la normatividad federal aplicable y permitir a éstos las visitas de inspección, que en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y demás disposiciones normativas en vigor aplicables.

- VIII. Realizar, a través de la Unidad Ejecutora, los registros correspondientes en su contabilidad e informar en la Cuenta Pública local sobre la aplicación de los recursos, sin que por ello pierdan su carácter Federal, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.

- IX. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco de los instrumentos respectivos; así como los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas específicas, deberán ser ejercidos conforme a los calendarios establecidos y hasta el cumplimiento del objeto de cada instrumento específico que se celebre.

Los recursos remanentes y no convenidos para el desarrollo de nuevos proyectos en el mismo ejercicio fiscal en que se transfieren en el marco de los instrumentos específicos que se celebren, junto con los rendimientos financieros obtenidos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la conciliación físico-financiera del objeto del instrumento específico que se celebre.

Los recursos no comprometidos formalmente al 31 de diciembre del año en que se transfieren para el cumplimiento del objeto de cada instrumento específico que se celebre, junto con los rendimientos financieros obtenidos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Administración y Finanzas del "EJECUTIVO ESTATAL" o de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos que se establezcan en cada instrumento específico, serán considerados por "LA SEMARNAT" como recursos ociosos, en términos de lo establecido por las disposiciones reglamentarias de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro, junto con los rendimientos obtenidos al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que lo requiera "LA SEMARNAT".

De igual forma, serán reintegrados al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, aquellos recursos, junto con los rendimientos que se hubiesen generado, que sean utilizados para fines distintos a los previstos tanto en el presente "CONVENIO MARCO"; así como en los instrumentos específicos correspondientes.

- X. Informar de manera detallada a "LA SEMARNAT", mediante el acta o documento que en cada instrumento específico se determine, respecto de la conclusión del objeto que cada uno contemple.
- XI. No traspasar a otros conceptos de gasto los recursos que se transferirán en cada instrumento específico.
- XII. Entregar a "LA SEMARNAT", por conducto de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del "EJECUTIVO ESTATAL", el informe sobre el avance físico financiero elaborado por la Unidad Ejecutora y validado por la Secretaría de Administración y Finanzas del "EJECUTIVO ESTATAL", de conformidad con los plazos, mecanismos y documentación soporte que cada instrumento específico determine.

En caso de que el "EJECUTIVO ESTATAL" no presente los informes en los términos, documentación soporte y periodicidad que para cada instrumento específico se determine, será considerada como causal para suspender las ministraciones de recursos presupuestarios o en su caso, la cancelación del instrumento específico respectivo.

- XIII. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos y bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos que serán transferidos en cada instrumento específico.
- XIV. Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada en el instrumento específico respectivo.
- XV. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y normativa, así como las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del objeto de cada instrumento específico.
- XVI. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, quedará bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SEMARNAT", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XVII. En coordinación con "LA SEMARNAT" y a efecto de asegurar la efectividad del presente "CONVENIO MARCO", revisar periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridos para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes verifiquen en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL" en los términos del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que se celebren.
- XVIII. Controlar, vigilar, dar seguimiento a los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento serán transferidos, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que realicen "LA SEMARNAT", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Gobernación, la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación, que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

- XIX.** Publicar en el órgano de difusión oficial del "EJECUTIVO ESTATAL" el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que de él deriven, así como cualquier modificación que a los mismos se realice.
- XX.** Difundir en su página de Internet el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEMARNAT" se obliga a:

- I.** De conformidad con su disponibilidad presupuestaria y atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables, transferir al "EJECUTIVO ESTATAL" a través de la instancia que en cada instrumento específico determine "LA SEMARNAT", recursos presupuestarios federales a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del objeto que en cada caso se determine.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios, que en cada instrumento específico se transfieran, sean destinados únicamente para la realización del objeto que en cada caso se determine, sin perjuicio de las atribuciones que en materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal, por lo que en todo caso, "LA SEMARNAT", ejercerá las acciones correspondientes para que dichos recursos, junto con los rendimientos financieros obtenidos, sean reintegrados al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que así lo requiera.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el "EJECUTIVO ESTATAL" para cumplir con el objeto para el cual serán destinados los recursos al "EJECUTIVO ESTATAL", a través de las instancias que en cada instrumento específico determinen.
- IV.** Practicar en su caso, visitas considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria; solicitar un informe sobre la aplicación de los recursos transferidos y en su caso, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento; así como la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos por el "EJECUTIVO ESTATAL", a través de las instancias, plazos, mecanismos y documentación soporte que en cada instrumento específico determinen.

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

- V.** Aplicar medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del "EJECUTIVO ESTATAL" el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por el "EJECUTIVO ESTATAL" para los fines que en cada instrumento específico se determinen, ocasionando como consecuencia el reintegro de los mismos, junto con los rendimientos financieros obtenidos; y en su caso, la suspensión de la ministración de recursos subsecuentes al "EJECUTIVO ESTATAL", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava del presente "CONVENIO MARCO".
- VI.** Realizar, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SEMARNAT", los registros correspondientes a la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos con base en el presente "CONVENIO MARCO".
- VII.** Dar seguimiento en coordinación con el "EJECUTIVO ESTATAL" sobre el avance en el cumplimiento de los objetos que en cada instrumento específico se determinen ejecutar.
- VIII.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y el "EJECUTIVO ESTATAL" por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- IX.** El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento serán transferidos, corresponderá al "EJECUTIVO ESTATAL", sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que realicen "LA SEMARNAT", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Gobernación, la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación, que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice el órgano de control del "EJECUTIVO ESTATAL".

Para tales efectos "LAS PARTES" podrán convenir en los instrumentos específicos que se celebren, que "LA SEMARNAT" con cargo a los recursos presupuestarios federales que se transfieren, lleve a cabo por sí misma o por un tercero las acciones de supervisión y seguimiento respecto de la erogación y aplicación de los mismos por parte del "EJECUTIVO ESTATAL".

- X.** En coordinación con el "EJECUTIVO ESTATAL" y a efecto de asegurar la efectividad del presente "CONVENIO MARCO", revisar periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridos para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública, verifique en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL" en los términos del presente Acuerdo Marco y de los instrumentos específicos que se celebren.
- XI.** Publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que de él deriven.
- XII.** Difundir en su página de Internet el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los programas financiados con los recursos que serán transferidos mediante los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

SEXTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN. El presente "CONVENIO MARCO" podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I.** Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II.** Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SEMARNAT".
- III.** Por caso fortuito o fuerza mayor.

SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente "CONVENIO MARCO" podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I.** Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente "CONVENIO MARCO", o en el instrumento específico que al efecto se celebre.
- II.** Por el incumplimiento de las obligaciones contraídos en el mismo.

OCTAVA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEMARNAT", podrá solicitar el reintegro, suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales al "EJECUTIVO ESTATAL" cuando se determine que los recursos se han utilizado con fines distintos a los previstos en cada instrumento específico que se celebre, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que lo requiera "LA SEMARNAT".

Previo a que "LA SEMARNAT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, se le informará al "EJECUTIVO ESTATAL" para que en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputan.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. “LAS PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este Instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las resolverán de común acuerdo procurando la conciliación de sus intereses, y sujetándose a todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente “CONVENIO MARCO” conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando las partes a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

El presente Convenio Marco les fue leído y explicado en todos sus alcances jurídicos a las partes, estando enteradas del contenido y alcance legal del presente Convenio Marco, lo firman en siete tantos originales, correspondiendo 5 (cinco) ejemplares originales a la SEMARNAT y 2 (dos) tantos originales al Ejecutivo Estatal el día 13 (trece) del mes de febrero del año dos mil catorce.- Por la SEMARNAT: el Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud.- Rúbrica.-** El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, **Rodolfo Lacy Tamayo.- Rúbrica.-** El Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, **Cuahtémoc Ochoa Fernández.- Rúbrica.-** El Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental, **Rafael Pacchiano Alamán.- Rúbrica.-** La Oficial Mayor del Ramo, **Irma Adriana Gómez Cavazos.- Rúbrica.-** El Procurador Federal de Protección al Ambiente, **Guillermo Haro Bélchez.- Rúbrica.-** El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, **Luis Fueyo MacDonald.- Rúbrica.-** El Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, **Jorge Legorreta Ordorica.- Rúbrica.-** El Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, **Felipe Nemer Naime.- Rúbrica.-** El Delegado Federal de la SEMARNAT en el Estado de Hidalgo, **Federico Vera Copca.- Rúbrica.-** Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado de Hidalgo, **José Francisco Olvera.- Rúbrica.-** El Secretario de Gobierno, **Fernando Q. Moctezuma Pereda.- Rúbrica.-** El Secretario de Administración y Finanzas, **Aunard Agustín de la Rocha Waite.- Rúbrica.-** El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales Estatal, **Honorato Rodríguez Murillo.- Rúbrica.-** La Secretaria de Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Flor de María López González.- Rúbrica.-**

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Michoacán de Ocampo.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO “CONVENIO MARCO” QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN ADELANTE DENOMINADA “LA SEMARNAT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL ING. JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, M. EN C. RODOLFO LACY TAMAYO, DEL SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL, ING. CUAUHTÉMOC OCHOA FERNÁNDEZ, DEL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, ING. RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, LA OFICIAL MAYOR DEL RAMO, IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS, DEL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, DR. EN D. GUILLERMO HARO BÉLCHEZ, DEL COMISIONADO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, MTRO. LUIS FUEYO MACDONALD, EL TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA, LIC. JORGE LEGORRETA ORDORICA, EL COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, LIC. FELIPE NEMER NAIME, Y POR EL DELEGADO FEDERAL DE “LA SEMARNAT” EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, LIC. VÍCTOR MANUEL ÁVILA CENICEROS, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EJECUTIVO ESTATAL”, REPRESENTADO POR EL LIC. FAUSTO VALLEJO FIGUEROA, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, ASISTIDO POR EL LIC. JOSÉ JESÚS REYNA GARCÍA, SECRETARIO DE GOBIERNO, LA DRA. MARCELA FIGUEROA AGUILAR, SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; EL M. EN I. MAURO RAMÓN BALLESTEROS FIGUEROA, SECRETARIO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE; EL ING. FRANCISCO OCTAVIO APARICIO MENDOZA, COORDINADOR DE PLANEACIÓN PARA EL DESARROLLO, Y EL C.P. ROBERTO CORIA VILLAFUERTE, COORDINADOR DE CONTRALORÍA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DESIGNARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Ley de Planeación, establece en su artículo 3o., que la planeación nacional de desarrollo es la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base en el ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la ley establecen; y que mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones y se evaluarán resultados.
- II. Que la Meta Nacional México Próspero del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND 2013-2018) enmarca las estrategias vinculadas con el quehacer del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales. Específicamente, el objetivo 4.4 "Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo", comprende las siguientes estrategias:
 - Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad;
 - Implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso;
 - Fortalecer la política nacional de cambio climático y cuidado al medio ambiente para transitar hacia una economía competitiva, sustentable, resiliente y de bajo carbono, y
 - Proteger el patrimonio natural.
- III. Que el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018 se encuentra estructurado en torno a tres Estrategias Transversales del PND 2013-2018: i) Programa para Democratizar la Productividad; ii) Programa para un Gobierno Cercano y Moderno; y, iii) Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres, y establece seis grandes objetivos del quehacer del Sector:
 1. Promover y facilitar el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente;
 2. Incrementar la resiliencia a efectos del cambio climático y disminuir las emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero;
 3. Fortalecer la gestión integral y sustentable del agua, garantizando su acceso a la población y a los ecosistemas;
 4. Recuperar la funcionalidad de cuencas y paisajes a través de la conservación, restauración y aprovechamiento sustentablemente del patrimonio natural;
 5. Detener y revertir la pérdida de capital natural y la contaminación del agua, aire y suelo, y
 6. Desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información, investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental.
- IV. Que el Estado debe favorecer y estimular el tránsito de México hacia el desarrollo sustentable; para ello, es indispensable el diseño e implementación de políticas ambientales con acciones compartidas entre las diferentes dependencias de la Administración Pública Federal y los gobiernos estatales y municipales; así como con la participación de los otros Poderes, asegurando que sus efectos sean complementarios y sinérgicos.
- V. Que a través de ello, se reforzará la integralidad y congruencia de las políticas de desarrollo económico, el bienestar social y el cuidado del ambiente; y se podrán compartir recursos públicos y promover su mayor eficacia y eficiencia.
- VI. Que el Plan de Desarrollo Integral del Estado de Michoacán 2012-2015 en su Eje IV Desarrollo para todos y equidad entre las regiones, establece el objetivo 4.2 "Promover la conservación y uso sustentable del patrimonio natural de la Entidad, con especial énfasis en el Sistema Estatal de Áreas para la Conservación del Patrimonio Natural", a través del cual busca asegurar el desarrollo sustentable, mediante el uso racional de los recursos naturales, el respeto a la biodiversidad y la prevención de desastres.

DECLARACIONES**I. DECLARA “LA SEMARNAT”:**

- I.1. Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal integrante de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 2 fracción I, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y autoridad competente para celebrar el presente “CONVENIO MARCO”.
- I.2. Que de conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, V, X, XIV, XVII y XXII del artículo 32 Bis de la referida Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde, entre otros asuntos, el formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; vigilar y estimular en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas de su competencia; promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente; así como coordinar, concertar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales.
- I.3. Que su Titular tiene las facultades suficientes y legitimidad para suscribir el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.4. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como en los artículos 4o. y 5o., fracción XXI del Reglamento Interior de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Secretario del Ramo mediante oficio No. 0162 de fecha 6 de febrero de 2014 autoriza a los titulares de las Subsecretarías de Planeación y Política Ambiental, de Fomento y Normatividad Ambiental, y de Gestión para la Protección Ambiental; a la Oficial Mayor del Ramo; así como a los titulares de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, y del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable a suscribir el presente “CONVENIO MARCO” y los instrumentos específicos que “LAS PARTES” suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el presente Instrumento; así como a otorgar los subsidios correspondientes en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- I.5. Que el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción II, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.6. Que el Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.7. Que el Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción IV, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.8. Que la Oficial Mayor del Ramo cuenta con las facultades para intervenir en el presente Instrumento, con fundamento en los artículos 2 fracción V, 5 fracción XXI y 10 fracciones IX y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.9. Que el Procurador Federal de Protección al Ambiente, cuenta con las atribuciones y legitimidad para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2 fracción XXXI inciso a), 41, 42, 43 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.10. Que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cuenta con las atribuciones y legitimidad para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2 fracción XXXI inciso b), 41, 42, 43, 70 y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- I.11. Que el Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento conforme a lo previsto en los artículos 2 fracción VI, 5 fracción XXI, 12 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.12. Que el Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento conforme a lo previsto en los artículos 2 fracción XI, 5 fracción XXI, 17 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.13. Que asiste a la firma del presente Instrumento, el Lic. Víctor Manuel Ávila Ceniceros, en su carácter de Delegado Federal de "LA SEMARNAT" en el Estado de Michoacán, quien cuenta con atribuciones para fungir como responsable de auxiliar a las unidades administrativas centrales de "LA SEMARNAT" conforme a lo dispuesto en los artículos 39 y 40, fracciones I, III, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.14. Que para efectos legales del presente "CONVENIO MARCO" señala como su domicilio el ubicado en Blvd. Adolfo Ruiz Cortines 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA EL "EJECUTIVO ESTATAL":

- II.1. Que es un Estado Libre y Soberano parte integrante de la Federación, de conformidad en lo establecido por los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como de los artículos 11 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- II.2. Que concurre a la celebración del presente "CONVENIO MARCO", por conducto del Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones; así como para conducir la planeación estatal del desarrollo, pudiendo convenir para la realización de cualquier propósito en beneficio colectivo, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 47, 60 fracción XXII, 129 y 130 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 8o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 7o. fracción VII de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 5o. y 36 de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que su Gobernador Constitucional, el Lic. Fausto Vallejo Figueroa, cuenta con las atribuciones y facultades para ello en término de lo dispuesto por los artículos 48, 49, 51, 53 y 55 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, 3o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.

- II.3. Que de acuerdo con lo establecido en los artículos 62, 63 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, 3o., 8o., 11o., 12o., 22 y 23 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la Secretaría de Gobierno es la dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde conducir las relaciones del Poder Ejecutivo con los demás poderes del Estado, poderes federales, con los gobiernos de los estados y con los gobiernos municipales.

Que en representación de la citada Secretaría comparece su Titular, el Lic. José Jesús Reyna García, en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo que antecede, así como de los artículos 5o., 6o. fracción I y 11o. fracciones XVIII y XIX, y 18 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

- II.4. Que de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, 3o., 8o., 11o., 12o., 22 y 24 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la Secretaría de Finanzas y Administración es la dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde ejecutar y controlar el ejercicio del presupuesto del Gobierno del Estado, con base en los programas, para cada una de las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal, de conformidad con las políticas, objetivos y lineamientos establecidos por el Gobernador del Estado.

Que en representación de la citada Dependencia comparece su titular, la Dra. Marcela Figueroa Aguilar, en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo inmediato anterior, así como de los artículos 5o., 6o. fracción II, 11o. fracciones XVIII y XIX, y 34 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

- II.5.** Que de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3o., 8o., 11o., 12, 22o. y 30 fracción III de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 8o. fracción I de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Michoacán, la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente es la dependencia de la Administración Pública Centralizada a la que corresponde formular, conducir y evaluar las políticas ambientales del Estado.

Que en representación de la citada Secretaría comparece su Titular, el M. en I. Mauro Ramón Ballesteros Figueroa, en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo que antecede, así como de los artículos 5o., 6o. fracción VIII, 11o. fracciones XVIII y XIX, y 109 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

- II.6.** Que de conformidad con los artículos 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, 6o. de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo, la Coordinación de Planeación para el Desarrollo coordinará a las dependencias del Poder Ejecutivo, las cuales son responsables de la planeación, programación y conducción de sus actividades, sujetándose a los objetivos y prioridades de la planeación estatal.

Que en representación de la citada Coordinación comparece su Titular, el Ing. Francisco Octavio Aparicio Mendoza, en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo que antecede, así como de los artículos 8o., 9o., 12o., 40 fracción I, 41 y 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y 5o., 6o. fracción XVII, 11 fracciones XVIII y XIX, y 191 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

- II.7.** Que de conformidad con los artículos 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, la Coordinación de Contraloría vigilará por sí o en coordinación con las autoridades federales competentes, que se cumplan en todos sus términos las disposiciones de los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación y el Estado, que deriven de las inversiones de fondos federales en la entidad, supervisando la correcta aplicación de los mismos.

Que en representación de la citada Coordinación comparece su Titular, el C.P. Roberto Coria Villafuerte, en términos de lo dispuesto en la normatividad invocada en el párrafo que antecede, así como de los artículos 8o., 9o., 12o., 40 fracción II, 42 y 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; y, 5o., 6o. fracción XVIII, 11 fracción XVIII, y 198 del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.

- II.8.** Que conforme los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6o. y 8o. de la Ley de Planeación del Estado de Michoacán de Ocampo; y 11 fracción II del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo, las dependencias y coordinaciones de la administración pública estatal deben coordinarse entre sí para el mejor desempeño de sus respectivas actividades

- II.9.** Que acorde con lo dispuesto en los artículos 41, fracción III, Apartado C párrafo segundo, y 134, octavo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 numeral 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; y, 70 del Código Electoral del Estado de Michoacán de Ocampo, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, se limitará la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, conforme a las directrices dictadas en dichos ordenamientos; asimismo, la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, 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 y en ningún caso podrá incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.

- II.10.** Que para los fines y efectos legales del presente "CONVENIO MARCO", señala como su domicilio el ubicado en Avenida Francisco I. Madero Poniente número 63, colonia Centro, C.P. 58000, en la ciudad de Morelia, Michoacán.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 41 párrafo primero 42, fracción I, 43, 90, 116 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 14, 26 y 32 Bis fracciones I, II, V, X, XIV, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracciones I, II, VIII y IX, 4, 5, 6, 7, 15 y 16 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 de su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables; y, 1, 2 fracciones II, III, IV, V, VI, XI y XXXI incisos a) y b), 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 fracciones IX y XXXI, 12, 17, 19 fracciones XV y XVI, 39, 40 fracciones I, III, VI y VIII, 41, 42, 43, 45, 70 y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente; así como en los artículos 47, 60 fracción XXII, 62, 64, 66, 129 y 130 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3o., 8o., 9o., 11o., 12o., 22, 23 fracciones I y XXXV, 24 fracciones IV, X y XLV, 30 fracciones I, III y XXXIV, 40 fracciones I y II, 41, 42 y 44 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán de Ocampo; 6o. fracciones I y II, 7o. fracciones I y VII, 8o. fracciones I y XXXIV de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones jurídicas relativas y aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente "CONVENIO MARCO", al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. "LAS PARTES" convienen que con objeto de facilitar la concurrencia en la planeación nacional de desarrollo y en la ejecución de programas y proyectos en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social y cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, por medio de este "CONVENIO MARCO", fijan las bases y mecanismos generales a través de los cuales serán transferidos mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, lo siguiente:

1. Recursos presupuestarios federales de "LA SEMARNAT" al "EJECUTIVO ESTATAL" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 de su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias para tales efectos.

Los recursos tendrán como finalidad, de manera enunciativa, mas no limitativa.

- I. Fortalecer los programas y proyectos en materia ambiental que promuevan el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente, y que incrementen la resiliencia a efectos del cambio climático y disminuir las emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero.
- II. Fortalecer la gestión integral de residuos en coordinación con las autoridades estatales y municipales.
- III. Promover acciones y proyectos de infraestructura que fomenten la conservación, restauración y aprovechamiento sustentablemente del patrimonio natural y que detengan y reviertan la pérdida de capital natural y la contaminación del agua, aire y suelo.
- IV. Desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información, investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental
- V. Desarrollar, promover y fortalecer proyectos, acciones e instrumentos de política en materia de vigilancia y cumplimiento de la normatividad ambiental, así como en los casos de imposición de medidas correctivas, de restauración o sancionatorias, en coordinación con las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus competencias y atribuciones.
- VI. Fomentar, desarrollar y ejecutar proyectos, acciones e instrumentos en materia de conservación de ecosistemas y su biodiversidad en áreas naturales protegidas y conservación de especies en coordinación con las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus competencias y atribuciones.
- VII. Los demás que, de conformidad con los presupuestos aprobados, asignaciones o ampliaciones determinadas por el Ejecutivo Federal, las políticas de "LA SEMARNAT" y la normatividad aplicable, sean necesarias para dar continuidad a las acciones que impulsen y oriente un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural.

2. Dotar de insumos, en su caso, al “EJECUTIVO ESTATAL”, atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables y a la disponibilidad presupuestaria.
3. Dotar de bienes al “EJECUTIVO ESTATAL” mediante Contratos de Comodato o Donación, una vez cubiertos los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS. Los instrumentos específicos que las partes suscriban, para el desarrollo de las acciones previstas en el presente “CONVENIO MARCO”, serán suscritos atendiendo a sus atribuciones y al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, por:

EL “EJECUTIVO ESTATAL”

La Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente, y

La Secretaría de Finanzas y Administración.

“LA SEMARNAT”:

La Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Oficialía Mayor del Ramo, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia por sí misma.

La Coordinación General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable por sí misma.

Asistidas todas ellas por el Delegado Federal de “LA SEMARNAT” en el Estado de Michoacán.

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas.

Los instrumentos específicos, una vez formalizados serán parte integrante del presente “CONVENIO MARCO” y deberán contener, atendiendo al tipo de recurso, insumo o bien que se transfiera, en forma enunciativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

1. En los casos que impliquen recursos presupuestarios federales:
 - I. Tipo de recurso a transferir.
 - II. Monto a transferir, objeto y/o destino para el que serán aplicados los recursos.
 - III. La manifestación expresa de que los recursos transferidos no pierden el carácter de “Federal”, por lo que, en su asignación y ejecución, deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto que se establezca en cada instrumento específico.
2. En los casos referentes a insumos, se detallará la cantidad y descripción de productos que será entregada; el monto del costo que para “LA SEMARNAT” implican los mismos y, el destino para el que serán utilizados y el término en el que se consumirán. Por tratarse de bienes etiquetados, el término y destino de los mismos, no podrán ser modificados sino por previo acuerdo con “LA SEMARNAT”.
3. En los casos en que se otorguen y/o transfieran bienes, se deberá detallar la descripción, cantidad y el monto del costo que para “LA SEMARNAT” implican los mismos; así como el destino para el que serán utilizados y el término en el que se consumirán; salvo en los casos de comodato en los que los bienes que se otorgan y/o transfieren no son susceptibles de consumo, en cuyo caso se deberán

establecer los plazos y formas de devolución que corresponda de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. Por tratarse de bienes etiquetados, el término y destino de los mismos no podrá ser modificado sino por previo acuerdo con "LA SEMARNAT".

4. Obligaciones que asume cada una de "LAS PARTES".
5. Calendario de ministración de recursos, de insumos o de bienes, en su caso.
6. Actividades de colaboración, en su caso.
7. Acciones de control, seguimiento, verificación, vigilancia y evaluación de los recursos presupuestarios federales, insumos o bienes transferidos.
8. Actividades de difusión y criterios que aseguren la transparencia en la distribución, aplicación, comprobación, seguimiento de los recursos, de insumos o de bienes en su caso.

"LAS PARTES", en todas las acciones de difusión de los proyectos deberán incorporar 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", así como el logo de "LA SEMARNAT" y del "EJECUTIVO ESTATAL".

Cuando en la Entidad Federativa se lleven a cabo elecciones, no podrán realizarse erogaciones de comunicación social, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial, con excepción de las erogaciones en materia de servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en caso de emergencia, las cuales se sujetarán a los mecanismos de supervisión de la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, se deberá observar lo dispuesto en los artículos 41 fracción III, Apartado C párrafo segundo y 134 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y normatividad local en materia electoral, en cuanto a la limitación para difundir en los medios de comunicación social toda propaganda gubernamental durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial.

9. Las demás que acuerden "LAS PARTES" y que atendiendo al tipo de recurso, insumo o bien y objeto del mismo se requieran para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

TERCERA.- VIGENCIA. El presente "CONVENIO MARCO" comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de la "SEMARNAT" y tendrá una vigencia sujeta al término de la gestión o mandato del Gobernador Constitucional del "EJECUTIVO ESTATAL" y/o de la gestión de la administración 2012-2018 por parte de "LA SEMARNAT".

En el último año de la gestión o mandato del Gobernador del "EJECUTIVO ESTATAL" y una vez que se extienda la Constancia de Mayoría Relativa o la Declaratoria como Gobernador electo por parte de la autoridad electoral en la Entidad Federativa de la nueva gestión, el Gobernador en funciones se compromete a hacer del conocimiento del Gobernador electo, el presente Instrumento a efecto de que en su momento, ratifique su contenido o bien, se tomen las medidas necesarias para celebrar un nuevo Convenio Marco de Coordinación.

De igual forma, "LA SEMARNAT" se compromete a hacer del conocimiento de la gestión entrante el presente Instrumento a efecto de que, en su momento, ratifique su contenido o bien, se tomen las medidas necesarias para celebrar un nuevo Convenio Marco de Coordinación.

Independientemente de lo anterior y toda vez que los instrumentos específicos que se formalizarán durante la vigencia del presente "CONVENIO MARCO", serán suscritos por los funcionarios de cada parte que cuenten con las facultades para representarlas y obligarla, "LAS PARTES" manifiestan su total conformidad de que dichos instrumentos específicos seguirán sus efectos y vigencia hasta la total conclusión de las acciones determinadas en cada uno.

"LAS PARTES" convienen que el presente "CONVENIO MARCO" podrá modificarse por instrucción del Ejecutivo Federal o de común acuerdo y por escrito entre "LAS PARTES", sin alterar sustancialmente el objeto, estructura y siempre en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. El presente "CONVENIO MARCO" y las modificaciones al mismo, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “EJECUTIVO ESTATAL. El “EJECUTIVO ESTATAL” se obliga a:

- I. Por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración del “EJECUTIVO ESTATAL”, establecer en forma previa y para cada instrumento específico que se suscriba, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, una cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, y proporcionar por escrito a “LA SEMARNAT” los datos y documentación de identificación de la misma, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y demás disposiciones generales aplicables.

- II. Destinar los recursos únicamente al objeto para el cual serán transferidos, mismos que conservan su naturaleza de carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución, deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto que se establezca en cada instrumento específico, sujetándose a los objetivos y/o indicadores de desempeño y/o a las metas que se determinen, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.

- III. Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas y Administración del “EJECUTIVO ESTATAL”, ésta se obliga a reservarlos íntegramente y comunicar dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la recepción de los mismos a la Unidad Ejecutora; así como ministrarlos oportunamente a efecto de que se esté en posibilidades de iniciar con la debida oportunidad las acciones objeto determinadas en el instrumento jurídico correspondiente.

Para efectos del presente Instrumento, se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente del “EJECUTIVO ESTATAL”; así como al o los municipios a quien(es) serán ministrados los recursos para su aplicación, conforme al objeto que en cada instrumento se determine.

En caso de que el Municipio ejerza directamente los recursos presupuestarios que se transfieren, este último previo a la entrega de los recursos por parte del “EJECUTIVO ESTATAL”, deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros. El “EJECUTIVO ESTATAL” por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, deberá proporcionar por escrito a “LA SEMARNAT” los datos y documentación de identificación de la misma, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la entrega de los recursos al Municipio, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y demás disposiciones generales aplicables.

- IV. Realizar a través de la Unidad Ejecutora, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones necesarias a efecto de dar cumplimiento al objeto que para cada instrumento específico se determine.

En caso de que la Unidad Ejecutora sea el o los municipios, a suscribir los Convenios o Acuerdos de Coordinación o Anexos Técnicos de ejecución con dicho orden de gobierno, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables en la Entidad Federativa.

- V. La Unidad Ejecutora de los recursos que se transfieran, informará a la Secretaría de Finanzas y Administración del “EJECUTIVO ESTATAL”, la relación de pagos, nombres de beneficiarios y montos, para la ejecución del objeto que para cada instrumento específico se requiera, atendiendo a los plazos y condiciones establecidos en las disposiciones normativas aplicables.

- VI. De conformidad con lo establecido en el ACUERDO por el que se da a conocer a las entidades federativas y municipios, y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007, presentar informes trimestrales consolidados, dentro de los quince primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre.

En caso de que el Acuerdo citado con anterioridad sea abrogado, derogado o sustituido por alguna disposición jurídica posterior, se atenderá lo establecido en esta última.

Asimismo, se observará lo establecido en los LINEAMIENTOS para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008.

- VII. A través de la Unidad Ejecutora, recabar y verificar que la documentación comprobatoria original de las erogaciones cumpla con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.

En el caso de que el ejecutor sea el Municipio, el "EJECUTIVO ESTATAL" se compromete a recabar y remitir la documentación referida en el párrafo que antecede, en el plazo establecido y formas previstos en las fracciones que anteceden.

Asimismo, se obliga a resguardar y mantener actualizada la documentación comprobatoria original del gasto de los recursos presupuestarios federales erogados o en su caso, la del Municipio, la cual podrá ser requerida por "LA SEMARNAT" y en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Gobernación y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública y estatales facultados, la Auditoría Superior de la Federación; así como proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran, conforme a la normatividad federal aplicable y permitir a éstos las visitas de inspección, que en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y demás disposiciones normativas en vigor aplicables.

VIII. Realizar, a través de la Unidad Ejecutora, los registros correspondientes en su contabilidad e informar en la Cuenta Pública local sobre la aplicación de los recursos, sin que por ello pierdan su carácter Federal, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.

IX. Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco de los instrumentos respectivos; así como los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas específicas, deberán ser ejercidos conforme a los calendarios establecidos y hasta el cumplimiento del objeto de cada instrumento específico que se celebre.

Los recursos remanentes y no convenidos para el desarrollo de nuevos proyectos en el mismo ejercicio fiscal en que se transfieren en el marco de los instrumentos específicos que se celebren, junto con los rendimientos financieros obtenidos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la conciliación físico-financiera del objeto del instrumento específico que se celebre.

Los recursos no comprometidos formalmente al 31 de diciembre del año en que se transfieren para el cumplimiento del objeto de cada instrumento específico que se celebre, junto con los rendimientos financieros obtenidos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y Administración del "EJECUTIVO ESTATAL", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos que se establezcan en cada instrumento específico, serán considerados por "LA SEMARNAT" como recursos ociosos, en términos de lo establecido por las disposiciones reglamentarias de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro, junto con los rendimientos obtenidos al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que lo requiera "LA SEMARNAT".

De igual forma, serán reintegrados al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, aquellos recursos, junto con los rendimientos que se hubiesen generado, que sean utilizados para fines distintos a los previstos tanto en el presente "CONVENIO MARCO"; así como en los instrumentos específicos correspondientes.

X. Informar de manera detallada a "LA SEMARNAT", mediante el acta o documento que en cada instrumento específico se determine, respecto de la conclusión del objeto que cada uno contemple.

XI. No traspasar a otros conceptos de gasto los recursos que se transferirán en cada instrumento específico.

XII. Entregar a "LA SEMARNAT", por conducto de la Secretaría de Urbanismo y Medio Ambiente del "EJECUTIVO ESTATAL", el informe sobre el avance físico financiero elaborado por la Unidad Ejecutora y validado por la Secretaría de Finanzas y Administración del "EJECUTIVO ESTATAL", de conformidad con los plazos, mecanismos y documentación soporte que cada instrumento específico determine.

En caso de que el "EJECUTIVO ESTATAL" no presente los informes en los términos, documentación soporte y periodicidad que para cada instrumento específico se determine, será considerada como causal para suspender las ministraciones de recursos presupuestarios o en su caso, la rescisión del instrumento específico respectivo.

- XIII.** Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos y bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos que serán transferidos en cada instrumento específico.
- XIV.** Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada en el instrumento específico respectivo.
- XV.** Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y normativa, así como las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del objeto de cada instrumento específico.
- XVI.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, quedará bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SEMARNAT", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XVII.** En coordinación con "LA SEMARNAT" y a efecto de asegurar la efectividad del presente "CONVENIO MARCO", revisar periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridos para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes verifiquen en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL" en los términos del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que se celebren.
- XVIII.** Controlar, vigilar, dar seguimiento a los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento serán transferidos, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que realicen "LA SEMARNAT", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Gobernación, la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación, que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- XIX.** Publicar en el órgano de difusión oficial del "EJECUTIVO ESTATAL" el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que de él deriven, así como cualquier modificación que a los mismos se realice.
- XX.** Difundir en su página de Internet el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEMARNAT" se obliga a:

- I.** De conformidad con su disponibilidad presupuestaria y atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables, transferir al "EJECUTIVO ESTATAL", a través de la instancia que en cada instrumento específico determine "LA SEMARNAT", recursos presupuestarios federales a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del objeto que en cada caso se determine.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios, que en cada instrumento específico se transfieran, sean destinados únicamente para la realización del objeto que en cada caso se determine, sin perjuicio de las atribuciones que en materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal, por lo que en todo caso, "LA SEMARNAT", ejercerá las acciones correspondientes para que dichos recursos, junto con los rendimientos financieros obtenidos, sean reintegrados al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que así lo requiera.
- III.** Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el "EJECUTIVO ESTATAL" para cumplir con el objeto para el cual serán destinados los recursos al "EJECUTIVO ESTATAL", a través de las instancias que en cada instrumento específico determinen.

- IV. Practicar en su caso, visitas considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria; solicitar un informe sobre la aplicación de los recursos transferidos y en su caso, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento; así como la relación de gastos, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos por el "EJECUTIVO ESTATAL", a través de las instancias, plazos, mecanismos y documentación soporte que en cada instrumento específico determinen.

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

- V. Aplicar medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Coordinación de Contraloría del "EJECUTIVO ESTATAL", el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por el "EJECUTIVO ESTATAL" para los fines que en cada instrumento específico se determinen, por lo que el "EJECUTIVO ESTATAL" deberá reintegrar los mismos, junto con los rendimientos financieros obtenidos; y en su caso, la suspensión de la ministración de recursos subsecuentes al "EJECUTIVO ESTATAL", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava del presente "CONVENIO MARCO".
- VI. Realizar, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SEMARNAT", los registros correspondientes a la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos con base en el presente "CONVENIO MARCO".
- VII. Dar seguimiento en coordinación con el "EJECUTIVO ESTATAL" sobre el avance en el cumplimiento de los objetos que en cada instrumento específico se determinen ejecutar.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y el "EJECUTIVO ESTATAL" por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento serán transferidos, corresponderá al "EJECUTIVO ESTATAL", sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que realicen "LA SEMARNAT", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Gobernación, la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación, que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice el órgano de control del "EJECUTIVO ESTATAL".
- Para tales efectos "LAS PARTES" podrán convenir en los instrumentos específicos que se celebren, que "LA SEMARNAT" con cargo a los recursos presupuestarios federales que se transfieren, lleve a cabo por sí misma o por un tercero las acciones de supervisión y seguimiento respecto de la erogación y aplicación de los mismos por parte del "EJECUTIVO ESTATAL".
- X. En coordinación con el "EJECUTIVO ESTATAL" y a efecto de asegurar la efectividad del presente "CONVENIO MARCO", revisar periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridos para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública, verifique en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL", en los términos del presente Acuerdo Marco y de los instrumentos específicos que se celebren.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que de él deriven.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los programas financiados con los recursos que serán transferidos mediante los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

SEXTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN. El presente "CONVENIO MARCO" podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SEMARNAT".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente "CONVENIO MARCO" podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente "CONVENIO MARCO", o en el instrumento específico que al efecto se celebre.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

OCTAVA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEMARNAT", podrá solicitar el reintegro, suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales al "EJECUTIVO ESTATAL", cuando se determine que los recursos se han utilizado con fines distintos a los previstos en cada instrumento específico que se celebre, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que lo requiera "LA SEMARNAT".

Previo a que "LA SEMARNAT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, se le informará al "EJECUTIVO ESTATAL", para que en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputan.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. "LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este Instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las resolverán de común acuerdo procurando la conciliación de sus intereses, y sujetándose a todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO MARCO" conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando las partes a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

El presente Convenio Marco les fue leído y explicado en todos sus alcances jurídicos a las partes, estando enteradas del contenido y alcance legal del presente Convenio Marco, lo firman en 7 (siete) tantos originales, correspondiendo 5 (cinco) ejemplares originales a la SEMARNAT y 2 (dos) tantos originales al Ejecutivo Estatal el día cinco del mes de marzo del año dos mil catorce.- Por la SEMARNAT: el Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, **Rodolfo Lacy Tamayo**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, **Cuahtémoc Ochoa Fernández**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor del Ramo, **Irma Adriana Gómez Cavazos**.- Rúbrica.- El Procurador Federal de Protección al Ambiente, **Guillermo Haro Bélchez**.- Rúbrica.- El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, **Luis Fueyo MacDonald**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, **Jorge Legorreta Ordorica**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, **Felipe Nemer Naime**.- Rúbrica.- El Delegado Federal de la SEMARNAT en el Estado de Michoacán, **Víctor Manuel Ávila Cenicerros**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán, **Fausto Vallejo Figueroa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno del Estado de Michoacán, **José Jesús Reyna García**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Administración del Estado de Michoacán, **Marcela Figueroa Aguilar**.- Rúbrica.- El Secretario de Urbanismo y Medio Ambiente del Estado de Michoacán, **Mauro Ramón Ballesteros Figueroa**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Francisco Octavio Aparicio Mendoza**.- Rúbrica.- El Coordinador de Contraloría del Estado de Michoacán, **Roberto Coria Villafuerte**.- Rúbrica.

CONVENIO Marco de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de Sinaloa.

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO “CONVENIO MARCO” QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, EN ADELANTE DENOMINADA “LA SEMARNAT”, REPRESENTADA POR SU TITULAR EL ING. JUAN JOSÉ GUERRA ABUD, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN Y POLÍTICA AMBIENTAL, M. EN C. RODOLFO LACY TAMAYO, DEL SUBSECRETARIO DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL, ING. CUAUHTÉMOC OCHOA FERNÁNDEZ, DEL SUBSECRETARIO DE GESTIÓN PARA LA PROTECCIÓN AMBIENTAL, ING. RAFAEL PACCHIANO ALAMÁN, LA OFICIAL MAYOR DEL RAMO, IRMA ADRIANA GÓMEZ CAVAZOS, DEL PROCURADOR FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, DR. EN D. GUILLERMO HARO BÉLCHEZ, DEL COMISIONADO NACIONAL DE ÁREAS NATURALES PROTEGIDAS, MTRO. LUIS FUEYO MACDONALD, EL TITULAR DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y TRANSPARENCIA, LIC. JORGE LEGORRETA ORDORICA, EL COORDINADOR GENERAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, LIC. FELIPE NEMER NAIME, Y POR EL DELEGADO FEDERAL DE “LA SEMARNAT” EN EL ESTADO DE SINALOA, L.B.P. JORGE ABEL LÓPEZ SÁNCHEZ, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO SINALOA, EN LO SUCESIVO “EJECUTIVO ESTATAL”, REPRESENTADO POR C. GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, LIC. MARIO LÓPEZ VALDEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, LIC. JUAN ERNESTO MILLÁN PIETSCH, EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. GERARDO OCTAVIO VARGAS LANDEROS, EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, C.P. ARMANDO VILLARREAL IBARRA, Y EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS, C.P. JUAN PABLO YAMUNI ROBLES, A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Ley de Planeación, establece en su artículo 3o., que la planeación nacional de desarrollo es la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base en el ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la ley establecen; y que mediante la planeación se fijarán objetivos, metas, estrategias y prioridades; se asignarán recursos, responsabilidades y tiempos de ejecución, se coordinarán acciones y se evaluarán resultados.
- II. Que la Meta Nacional México Próspero del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND 2013-2018) enmarca las estrategias vinculadas con el quehacer del Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales. Específicamente, el objetivo 4.4 “Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo”, comprende las siguientes estrategias:
 - Implementar una política integral de desarrollo que vincule la sustentabilidad ambiental con costos y beneficios para la sociedad;
 - Implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a ese recurso;
 - Fortalecer la política nacional de cambio climático y cuidado al medio ambiente para transitar hacia una economía competitiva, sustentable, resiliente y de bajo carbono, y
 - Proteger el patrimonio natural.
- III. Que el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018 se encuentra estructurado en torno a tres Estrategias Transversales del PND 2013-2018: i) Programa para Democratizar la Productividad; ii) Programa para un Gobierno Cercano y Moderno; y, iii) Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación contra las Mujeres, y establece seis grandes objetivos del quehacer del Sector:
 1. Promover y facilitar el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente;
 2. Incrementar la resiliencia a efectos del cambio climático y disminuir las emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero;

3. Fortalecer la gestión integral y sustentable del agua, garantizando su acceso a la población y a los ecosistemas;
 4. Recuperar la funcionalidad de cuencas y paisajes a través de la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural;
 5. Detener y revertir la pérdida de capital natural y la contaminación del agua, aire y suelo, y
 6. Desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información, investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental.
- IV. Que el Estado debe favorecer y estimular el tránsito de México hacia el desarrollo sustentable; para ello, es indispensable el diseño e implementación de políticas ambientales con acciones compartidas entre las diferentes dependencias de la Administración Pública Federal y los gobiernos estatales y municipales; así como con la participación de los otros Poderes, asegurando que sus efectos sean complementarios y sinérgicos.
- V. Que a través de ello, se reforzará la integralidad y congruencia de las políticas de desarrollo económico, el bienestar social y el cuidado del ambiente; y se podrán compartir recursos públicos y promover su mayor eficacia y eficiencia.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA SEMARNAT":

- I.1. Que es una Dependencia del Ejecutivo Federal integrante de la Administración Pública Federal, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 2 fracción I, 26 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y autoridad competente para celebrar el presente "CONVENIO MARCO".
- I.2. Que de conformidad con lo establecido en las fracciones I, II, III, IV, V, X, XIV, XVII y XXII del artículo 32 Bis de la referida Ley Orgánica de la Administración Pública Federal le corresponde, entre otros asuntos, el formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia; vigilar y estimular en coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales el cumplimiento de las leyes, normas oficiales mexicanas y programas de su competencia; promover la participación social en la formulación, aplicación y vigilancia de la política ambiental y concertar acciones e inversiones con los sectores social y privado para la protección y restauración del ambiente; así como coordinar, concertar y ejecutar proyectos de formación, capacitación y actualización para mejorar la capacidad de gestión ambiental y el uso sustentable de recursos naturales.
- I.3. Que su Titular tiene las facultades suficientes y legitimidad para suscribir el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.4. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; así como en los artículos 4o. y 5o., fracción XXI del Reglamento Interior de Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el Secretario del Ramo mediante oficio No. 0162 de fecha 6 de febrero de 2014 autoriza a los titulares de las Subsecretarías de Planeación y Política Ambiental, de Fomento y Normatividad Ambiental, y de Gestión para la Protección Ambiental; a la Oficial Mayor del Ramo; así como a los titulares de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, y del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable a suscribir el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que "LAS PARTES" suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el presente Instrumento; así como a otorgar los subsidios correspondientes en el ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables.
- I.5. Que el Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción II, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.6. Que el Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.7. Que el Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción IV, 5 fracción XXI, 6 fracción XVII y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

- I.8. Que la Oficial Mayor del Ramo cuenta con las facultades para intervenir en el presente Instrumento, con fundamento en los artículos 2 fracción V, 5 fracción XXI y 10 fracciones IX y XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.9. Que el Procurador Federal de Protección al Ambiente, cuenta con las atribuciones y legitimidad para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2 fracción XXXI inciso a), 41, 42, 43 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.10. Que el Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, cuenta con las atribuciones y legitimidad para intervenir en el presente Instrumento, de conformidad con lo establecido en los artículos 1, 2 fracción XXXI inciso b), 41, 42, 43, 70 y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.11. Que el Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento conforme a lo previsto en los artículos 2 fracción VI, 5 fracción XXI, 11, 12 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.12. Que el Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, cuenta con las atribuciones para intervenir en el presente Instrumento conforme a lo previsto en los artículos 2 fracción XI, 5 fracción XXI, 11, 17 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.13. Que asiste a la firma del presente Instrumento, el L.B.P. Jorge Abel López Sánchez, en su carácter de Delegado Federal de "LA SEMARNAT" en el Estado de Sinaloa, quien cuenta con atribuciones para fungir como responsable de auxiliar a las unidades administrativas centrales de "LA SEMARNAT" conforme a lo dispuesto en los artículos 39 y 40, fracciones I, III, VI y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- I.14. Que para efectos legales del presente "CONVENIO MARCO" señala como su domicilio el ubicado en Blvd. Adolfo Ruiz Cortines 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, Código Postal 14210, Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA "EL EJECUTIVO ESTATAL":

- II.1. Que es un Estado Libre y Soberano parte integrante de la Federación, de conformidad en lo establecido por los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 1o., 2o. y 3o. de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- II.2. Que concurre a la celebración del presente "CONVENIO MARCO", por conducto del Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones; así como para conducir la planeación estatal del desarrollo, pudiendo convenir para la realización de cualquier propósito en beneficio colectivo, por lo que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 55, 65 fracciones XXIII Bis y XXIV, y 66 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sinaloa; 1o., 2o., 3o. y 7o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y, 1o. fracción III, 2o., 3o., 4o., 10 y 35 de la Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa.

Que su Gobernador Constitucional, el LIC. MARIO LÓPEZ VÁLDEZ, cuenta con competencia y legitimidad para ello en término de lo dispuesto por los artículos 55, 65 fracciones XXIII Bis y XXIV, y 66 primer párrafo de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 2o., 3o., y 7o. de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; y, 7o. del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa.

- II.3. Que los LIC. GERARDO OCTAVIO VARGAS LANDEROS, C.P. ARMANDO VILLARREAL IBARRA, LIC. JUAN ERNESTO MILLÁN PIETSCH Y C.P. JUAN PABLO YAMUNI ROBLES, en sus caracteres de Secretarios General de Gobierno, de Administración y Finanzas, de Desarrollo Social y Humano, y Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas, respectivamente, cuentan con facultades legales para suscribir el presente Instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 1o., 3o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 11, 15 fracciones I, II y IV, 17, 18, 20, 33, 48 fracción II, 51, 52 y 61 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1o., 8o. y 10 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 1o., 2o., 8o. y 10 fracción XXIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración y Finanzas; 1, 6, 7A, 8, 9 fracciones II, IV, XIV, y 10 fracciones V, VI, y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; y, 1, 2, 4, 5A, 7, 8 fracciones I, V y XXIX, y 9 fracciones IV, XIX y XX del Reglamento Interior de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas.

- II.4.** Que conforme a los artículos 55, 65 fracciones XXIII Bis y XXIV, 66 primer párrafo y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 2o., 3o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1o. fracción III, 2o., 3o., 4o., 10 y 35 de la Ley de Planeación del Estado de Sinaloa; así como en los artículos 12, 14 y 43 de la Ley de Ingresos y Presupuesto de Egresos del Estado de Sinaloa, las dependencias y entidades de la Administración Pública Estatal deben planear y conducir su programación, presupuestación y ejercicio del gasto público, con sujeción a los objetivos, estrategias y prioridades previstos en el Plan Estatal de Desarrollo aprobado y en los programas que de éste deriven, así como a los que fije el Gobernador Constitucional del Estado; pudiendo celebrar Convenios de Coordinación con el Gobierno Federal para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y estatal y para que las acciones a realizarse por la Federación y el Estado se planeen e instrumenten de manera conjunta.
- II.5.** Que acorde con lo dispuesto en los artículos 41, fracción III, Apartado C párrafo segundo, y 134, octavo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, numeral 2, del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 56 fracción XXXVIII; y, 117 Bis L de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, se limitará la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental, conforme a las directrices dictadas en dichos ordenamientos; asimismo, la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difundan como tales, 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 y en ningún caso podrá incluir nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen promoción personalizada de cualquier servidor público.
- II.6.** Que para los fines y efectos legales del presente "CONVENIO MARCO", señala como su domicilio el ubicado en la Unidad Administrativa, Tercer Piso, sita en Calzada Insurgentes S/N, colonia Centro Sinaloa de la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa. C.P.80129.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 40, 41 párrafo primero y fracción III, Apartado C párrafo segundo, 42 fracción I, 43, 90, 116 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 14, 26 y 32 Bis fracciones I, II, V, X, XIV, XVII y XXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 fracciones I, II, VIII y IX, 4, 5, 6, 7, 15 y 16 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; 3, 33, 34 y 35 de la Ley de Planeación; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 de su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables; y, 1, 2 fracciones II, III, IV, V, VI, XI y XXXI incisos a) y b), 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 fracciones IX y XXXI, 11, 12, 17, 19 fracciones XV y XVI, 39, 40 fracciones I, III, VI y VIII, 41, 42, 43, 45, 70 y 72 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales; Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente; así como en los artículos 3o., 55, 65 fracciones XXIII Bis y XXIV, 66 primer párrafo y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1o., 2o., 3o., 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1o., 7o., 8o., 11, 15 fracciones I, II y VI, 17, 18, 20, 33 y 48 fracción II, 51, 52 y 65 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; 1o. fracción III, 2o., 3o., 4o., 10 y 35 de la Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa; 56 fracción XXXVIII y 117 Bis L de la Ley Electoral del Estado de Sinaloa; 1o., 3o. fracción V, 4o., 7o. fracciones I y II, 8o. fracciones I y XXIII, y 13 fracción II de la Ley Ambiental para el Desarrollo Sustentable del Estado de Sinaloa, y demás disposiciones jurídicas relativas y aplicables, "LAS PARTES" celebran el presente "CONVENIO MARCO", al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. "LAS PARTES" convienen que con objeto de facilitar la concurrencia en la planeación nacional de desarrollo y en la ejecución de programas y proyectos en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social y cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, por medio de este "CONVENIO MARCO", fijan las bases y mecanismos generales a través de los cuales serán transferidos mediante la suscripción de los instrumentos específicos correspondientes, lo siguiente:

1. Recursos presupuestarios federales de "LA SEMARNAT" al "EJECUTIVO ESTATAL" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 1, 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175 de su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias para tales efectos.

Los recursos tendrán como finalidad, de manera enunciativa, mas no limitativa.

- I. Fortalecer los programas y proyectos en materia ambiental que promuevan el crecimiento sostenido y sustentable de bajo carbono con equidad y socialmente incluyente, y que incrementen la resiliencia a efectos del cambio climático y disminuir las emisiones de compuestos y gases de efecto invernadero.
 - II. Fortalecer la gestión integral de residuos en coordinación con las autoridades estatales y municipales.
 - III. Promover acciones y proyectos de infraestructura que fomenten la conservación, restauración y aprovechamiento sustentable del patrimonio natural y que detengan y reviertan la pérdida de capital natural y la contaminación del agua, aire y suelo.
 - IV. Desarrollar, promover y aplicar instrumentos de política, información, investigación, educación, capacitación, participación y derechos humanos para fortalecer la gobernanza ambiental.
 - V. Desarrollar, promover y fortalecer proyectos, acciones e instrumentos de política en materia de vigilancia y cumplimiento de la normatividad ambiental, así como en los casos de imposición de medidas correctivas, de restauración o sancionatorias, en coordinación con las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus competencias y atribuciones.
 - VI. Fomentar, desarrollar y ejecutar proyectos, acciones e instrumentos en materia de conservación de ecosistemas y su biodiversidad en áreas naturales protegidas y conservación de especies en coordinación con las autoridades estatales y municipales en el ámbito de sus competencias y atribuciones.
 - VII. Los demás que, de conformidad con los presupuestos aprobados, asignaciones o ampliaciones determinadas por el Ejecutivo Federal, las políticas de "LA SEMARNAT" y la normatividad aplicable, sean necesarias para dar continuidad a las acciones que impulsen y oriente un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural.
2. Dotar de insumos, en su caso, al "EJECUTIVO ESTATAL", atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables y a la disponibilidad presupuestaria.
 3. Dotar de bienes al "EJECUTIVO ESTATAL" mediante Contratos de Comodato o Donación, una vez cubiertos los requisitos y disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- INSTRUMENTOS ESPECÍFICOS. Los instrumentos específicos que las partes suscriban, para el desarrollo de las acciones previstas en el presente "CONVENIO MARCO", serán suscritos atendiendo a sus atribuciones y al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, por:

El "EJECUTIVO ESTATAL":

La Secretaría de Desarrollo Social y Humano, y

La Secretaría de Administración y Finanzas.

"LA SEMARNAT":

La Subsecretaría de Planeación y Política Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Oficialía Mayor del Ramo, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas y/o Unidades Administrativas competentes.

La Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia por sí misma.

La Coordinación General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable por sí misma.

Asistidas todas ellas por el Delegado Federal de "LA SEMARNAT" en el Estado de Sinaloa.

La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas.

La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, por sí misma o asistida por las Unidades Administrativas que tiene adscritas.

Los instrumentos específicos, una vez formalizados serán parte integrante del presente “CONVENIO MARCO” y deberán contener, atendiendo al tipo de recurso, insumo o bien que se transfiera, en forma enunciativa mas no limitativa, los siguientes aspectos:

1. En los casos que impliquen recursos presupuestarios federales:
 - I. Tipo de recurso a transferir.
 - II. Monto a transferir, objeto y/o destino para el que serán aplicados los recursos.
 - III. La manifestación expresa de que los recursos transferidos no pierden el carácter de “Federal”, por lo que, en su asignación y ejecución, deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto que se establezca en cada instrumento específico.
2. En los casos referentes a insumos, se detallará la cantidad y descripción de productos que será entregada; el monto del costo que para “LA SEMARNAT” implican los mismos y, el destino para el que serán utilizados y el término en el que se consumirán. Por tratarse de bienes etiquetados, el término y destino de los mismos, no podrán ser modificados sino por previo acuerdo con “LA SEMARNAT”.
3. En los casos en que se otorguen y/o transfieran bienes, se deberá detallar la descripción, cantidad y el monto del costo que para “LA SEMARNAT” implican los mismos; así como el destino para el que serán utilizados y el término en el que se consumirán; salvo en los casos de comodato en los que los bienes que se otorgan y/o transfieren no son susceptibles de consumo, en cuyo caso se deberán establecer los plazos y formas de devolución que corresponda de conformidad con las disposiciones normativas aplicables. Por tratarse de bienes etiquetados, el término y destino de los mismos no podrá ser modificado sino por previo acuerdo con “LA SEMARNAT”.
4. Obligaciones que asume cada una de “LAS PARTES”.
5. Calendario de ministración de recursos, de insumos o de bienes, en su caso.
6. Actividades de colaboración, en su caso.
7. Acciones de control, seguimiento, verificación, vigilancia y evaluación de los recursos presupuestarios federales, insumos o bienes transferidos.
8. Actividades de difusión y criterios que aseguren la transparencia en la distribución, aplicación, comprobación, seguimiento de los recursos, de insumos o de bienes en su caso.

“LAS PARTES”, en todas las acciones de difusión de los proyectos deberán incorporar 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”, así como el logo de “LA SEMARNAT” y del “EJECUTIVO ESTATAL”.

Cuando en la Entidad Federativa se lleven a cabo elecciones, no podrán realizarse erogaciones de comunicación social, durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la jornada comicial, con excepción de las erogaciones en materia de servicios educativos y de salud, o las necesarias para la protección civil en caso de emergencia, las cuales se sujetarán a los mecanismos de supervisión de la Secretaría de Gobernación.

Asimismo, se deberá observar lo dispuesto en los artículos 41 fracción III, Apartado C párrafo segundo y 134 párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales y normatividad local en materia electoral, en cuanto a la limitación para difundir en los medios de comunicación social toda propaganda gubernamental durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial.

9. Las demás que acuerden “LAS PARTES” y que atendiendo al tipo de recurso, insumo o bien y objeto del mismo se requieran para dar cumplimiento a la normatividad aplicable.

TERCERA.- VIGENCIA. El presente “CONVENIO MARCO” comenzará a surtir efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de la “SEMARNAT” y tendrá una vigencia sujeta al término de la gestión o mandato del Gobernador Constitucional del “EJECUTIVO ESTATAL” y/o de la gestión de la administración 2012-2018 por parte de “LA SEMARNAT”.

En el último año de la gestión o mandato del Gobernador del “EJECUTIVO ESTATAL” y una vez que se extienda la Constancia de Mayoría Relativa o la Declaratoria como Gobernador electo por parte de la autoridad electoral en la Entidad Federativa de la nueva gestión, el Gobernador en funciones se compromete a hacer del conocimiento del Gobernador electo, el presente Instrumento a efecto de que en su momento, ratifique su contenido o bien, se tomen las medidas necesarias para celebrar un nuevo Convenio Marco de Coordinación.

De igual forma, "LA SEMARNAT" se compromete a hacer del conocimiento de la gestión entrante el presente Instrumento a efecto de que, en su momento, ratifique su contenido o bien, se tomen las medidas necesarias para celebrar un nuevo Convenio Marco de Coordinación.

Independientemente de lo anterior y toda vez que los instrumentos específicos que se formalizarán durante la vigencia del presente "CONVENIO MARCO", serán suscritos por los funcionarios de cada parte que cuenten con las facultades para representarlas y obligarla, "LAS PARTES" manifiestan su total conformidad de que dichos instrumentos específicos seguirán sus efectos y vigencia hasta la total conclusión de las acciones determinadas en cada uno.

"LAS PARTES" convienen que el presente "CONVENIO MARCO" podrá modificarse por instrucción del Ejecutivo Federal o de común acuerdo y por escrito entre "LAS PARTES", sin alterar sustancialmente el objeto, estructura y siempre en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. El presente "CONVENIO MARCO" y las modificaciones al mismo, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial El Estado de Sinaloa.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "EJECUTIVO ESTATAL". El "EJECUTIVO ESTATAL" se obliga a:

- I. Por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas del "EJECUTIVO ESTATAL", establecer en forma previa y para cada instrumento específico que se suscriba, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, una cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros, y proporcionar por escrito a "LA SEMARNAT" los datos y documentación de identificación de la misma, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y demás disposiciones generales aplicables.
- II. Destinar los recursos únicamente al objeto para el cual serán transferidos, mismos que conservan su naturaleza de carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución, deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto que se establezca en cada instrumento específico, sujetándose a los objetivos y/o indicadores de desempeño y/o a las metas que se determinen, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- III. Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Administración y Finanzas del "EJECUTIVO ESTATAL", ésta se obliga a reservarlos íntegramente y comunicar dentro de los 5 (cinco) días naturales siguientes a la recepción de los mismos a la Unidad Ejecutora; así como ministrarlos oportunamente a efecto de que se esté en posibilidades de iniciar con la debida oportunidad las acciones objeto determinadas en el instrumento jurídico correspondiente.

Para efectos del presente Instrumento, se entenderá como Unidad Ejecutora a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del "EJECUTIVO ESTATAL"; así como al o los municipios a quien(es) serán ministrados los recursos para su aplicación, conforme al objeto que en cada instrumento se determine.

En caso de que el Municipio ejerza directamente los recursos presupuestarios que se transfieren, este último previo a la entrega de los recursos por parte del "EJECUTIVO ESTATAL", deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica que permita la identificación de los recursos y sus rendimientos financieros. El "EJECUTIVO ESTATAL" por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas, deberá proporcionar por escrito a "LA SEMARNAT" los datos y documentación de identificación de la misma, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la entrega de los recursos al Municipio, para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización, y demás disposiciones generales aplicables.

- IV. Realizar a través de la Unidad Ejecutora, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las acciones necesarias a efecto de dar cumplimiento al objeto que para cada instrumento específico se determine.

En caso de que la Unidad Ejecutora sea el o los municipios, a suscribir los Convenios o Acuerdos de Coordinación o Anexos Técnicos de ejecución con dicho orden de gobierno, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales aplicables en la Entidad Federativa.

- V. La Unidad Ejecutora de los recursos que se transfieran, informará a la Secretaría de Administración y Finanzas del "EJECUTIVO ESTATAL", la relación de pagos, nombres de beneficiarios y montos, para la ejecución del objeto que para cada instrumento específico se requiera, atendiendo a los plazos y condiciones establecidos en las disposiciones normativas aplicables.

- VI.** De conformidad con lo establecido en el ACUERDO por el que se da a conocer a las entidades federativas y municipios, y a las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, el formato para proporcionar información relacionada con recursos presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 31 de enero de 2007, presentar informes trimestrales consolidados, dentro de los quince primeros días de los meses de enero, abril, julio y octubre.

En caso de que el Acuerdo citado con anterioridad sea abrogado, derogado o sustituido por alguna disposición jurídica posterior, se atenderá lo establecido en esta última.

Asimismo, se observará lo establecido en los LINEAMIENTOS para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008.

- VII.** A través de la Unidad Ejecutora, recabar y verificar que la documentación comprobatoria original de las erogaciones cumpla con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente.

En el caso de que el ejecutor sea el Municipio, el "EJECUTIVO ESTATAL" se compromete a recabar y remitir la documentación referida en el párrafo que antecede, en el plazo establecido y formas previstos en las fracciones que anteceden.

Asimismo, se obliga a resguardar y mantener actualizada la documentación comprobatoria original del gasto de los recursos presupuestarios federales erogados o en su caso, la del Municipio, la cual podrá ser requerida por "LA SEMARNAT" y en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Gobernación y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública y estatales facultados, la Auditoría Superior de la Federación; así como proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran, conforme a la normatividad federal aplicable y permitir a éstos las visitas de inspección, que en ejercicio de sus respectivas atribuciones, lleven a cabo en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y demás disposiciones normativas en vigor aplicables.

- VIII.** Realizar, a través de la Unidad Ejecutora, los registros correspondientes en su contabilidad e informar en la Cuenta Pública local sobre la aplicación de los recursos, sin que por ello pierdan su carácter Federal, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos.

- IX.** Los recursos presupuestarios federales transferidos en el marco de los instrumentos respectivos; así como los rendimientos financieros generados en las cuentas bancarias productivas específicas, deberán ser ejercidos conforme a los calendarios establecidos y hasta el cumplimiento del objeto de cada instrumento específico que se celebre.

Los recursos remanentes y no convenidos para el desarrollo de nuevos proyectos en el mismo ejercicio fiscal en que se transfieren en el marco de los instrumentos específicos que se celebren, junto con los rendimientos financieros obtenidos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la conciliación físico-financiera del objeto del instrumento específico que se celebre.

Los recursos no comprometidos formalmente al 31 de diciembre del año en que se transfieren para el cumplimiento del objeto de cada instrumento específico que se celebre, junto con los rendimientos financieros obtenidos, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal correspondiente.

Los recursos presupuestarios federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Administración y Finanzas del "EJECUTIVO ESTATAL", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora o que una vez ministrados a esta última, no sean ejercidos en los términos que se establezcan en cada instrumento específico, serán considerados por "LA SEMARNAT" como recursos ociosos, en términos de lo establecido por las disposiciones reglamentarias de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro, junto con los rendimientos obtenidos al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que lo requiera "LA SEMARNAT".

De igual forma, serán reintegrados al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, aquellos recursos, junto con los rendimientos que se hubiesen generado, que sean utilizados para fines distintos a los previstos tanto en el presente "CONVENIO MARCO"; así como en los instrumentos específicos correspondientes.

- X.** Informar de manera detallada a "LA SEMARNAT", mediante el acta o documento que en cada instrumento específico se determine, respecto de la conclusión del objeto que cada uno contemple.

- XI.** No traspasar a otros conceptos de gasto los recursos que se transferirán en cada instrumento específico.
- XII.** Entregar a "LA SEMARNAT", por conducto de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del "EJECUTIVO ESTATAL", el informe sobre el avance físico financiero elaborado por la Unidad Ejecutora y validado por la Secretaría de Administración y Finanzas del "EJECUTIVO ESTATAL", de conformidad con los plazos, mecanismos y documentación soporte que cada instrumento específico determine.

En caso de que el "EJECUTIVO ESTATAL" no presente los informes en los términos, documentación soporte y periodicidad que para cada instrumento específico se determine, será considerada como causal para suspender las ministraciones de recursos presupuestarios o en su caso, la rescisión del instrumento específico respectivo.
- XIII.** Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos y bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos que serán transferidos en cada instrumento específico.
- XIV.** Evitar comprometer recursos que excedan la capacidad financiera pactada en el instrumento específico respectivo.
- XV.** Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica y normativa, así como las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del objeto de cada instrumento específico.
- XVI.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, quedará bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SEMARNAT", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XVII.** En coordinación con "LA SEMARNAT" y a efecto de asegurar la efectividad del presente "CONVENIO MARCO", revisar periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridos para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes verifiquen en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL" en los términos del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que se celebren.
- XVIII.** Controlar, vigilar, dar seguimiento a los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento serán transferidos, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que realicen "LA SEMARNAT", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Gobernación, la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación, que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice el órgano de control en la Entidad Federativa.
- XIX.** Publicar en el órgano de difusión oficial del "EJECUTIVO ESTATAL" el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que de él deriven, así como cualquier modificación que a los mismos se realice.
- XX.** Difundir en su página de Internet el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEMARNAT" se obliga a:

- I.** De conformidad con su disponibilidad presupuestaria y atendiendo a las disposiciones jurídicas aplicables, transferir al "EJECUTIVO ESTATAL", a través de la instancia que en cada instrumento específico determine "LA SEMARNAT", recursos presupuestarios federales a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización del objeto que en cada caso se determine.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios, que en cada instrumento específico se transfieran, sean destinados únicamente para la realización del objeto que en cada caso se determine, sin perjuicio de las atribuciones que en materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal, por lo que en todo caso, "LA SEMARNAT", ejercerá las acciones correspondientes para que dichos recursos, junto con los rendimientos financieros obtenidos, sean reintegrados al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que así lo requiera.

- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice el "EJECUTIVO ESTATAL" para cumplir con el objeto para el cual serán destinados los recursos al "EJECUTIVO ESTATAL", a través de las instancias que en cada instrumento específico determinen.
- IV. Practicar en su caso, visitas considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria; solicitar un informe sobre la aplicación de los recursos transferidos y en su caso, la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la obra y su equipamiento; así como la relación de gastos, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos por el "EJECUTIVO ESTATAL", a través de las instancias, plazos, mecanismos y documentación soporte que en cada instrumento específico determinen.
- La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales que se transfieran, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre del "EJECUTIVO ESTATAL", estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.
- V. Aplicar medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del "EJECUTIVO ESTATAL", el caso o casos en que los recursos presupuestarios no hayan sido aplicados por el "EJECUTIVO ESTATAL" para los fines que en cada instrumento específico se determinen, por lo que el "EJECUTIVO ESTATAL" deberá reintegrar los mismos, junto con los rendimientos financieros obtenidos; y en su caso, la suspensión de la ministración de recursos subsecuentes al "EJECUTIVO ESTATAL", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava del presente "CONVENIO MARCO".
- VI. Realizar, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto de "LA SEMARNAT", los registros correspondientes a la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos con base en el presente "CONVENIO MARCO".
- VII. Dar seguimiento en coordinación con el "EJECUTIVO ESTATAL" sobre el avance en el cumplimiento de los objetos que en cada instrumento específico se determinen ejecutar.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y el "EJECUTIVO ESTATAL", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este Instrumento serán transferidos, corresponderá al "EJECUTIVO ESTATAL", sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que realicen "LA SEMARNAT", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Gobernación, la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación, que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública realice el órgano de control del "EJECUTIVO ESTATAL".
- Para tales efectos "LAS PARTES" podrán convenir en los instrumentos específicos que se celebren, que "LA SEMARNAT" con cargo a los recursos presupuestarios federales que se transfieren, lleve a cabo por sí misma o por un tercero las acciones de supervisión y seguimiento respecto de la erogación y aplicación de los mismos por parte del "EJECUTIVO ESTATAL".
- X. En coordinación con el "EJECUTIVO ESTATAL" y a efecto de asegurar la efectividad del presente "CONVENIO MARCO", revisar periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridos para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que la Secretaría de la Función Pública, verifique en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "EJECUTIVO ESTATAL", en los términos del presente "CONVENIO MARCO" y de los instrumentos específicos que se celebren.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que de él deriven.
- XII. Difundir en su página de Internet el presente "CONVENIO MARCO" y los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los programas financiados con los recursos que serán transferidos mediante los instrumentos específicos que en cada caso se celebren, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

SEXTA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN. El presente "CONVENIO MARCO" podrá darse por terminado anticipadamente cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "LA SEMARNAT".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente "CONVENIO MARCO" podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales transferidos permanezcan ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente "CONVENIO MARCO", o en el instrumento específico que al efecto se celebre.
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídos en el mismo.

OCTAVA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEMARNAT", podrá solicitar el reintegro, suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales al "EJECUTIVO ESTATAL", cuando se determine que los recursos se han utilizado con fines distintos a los previstos en cada instrumento específico que se celebre, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos al Erario Federal, a través de la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes en que lo requiera "LA SEMARNAT".

Previo a que "LA SEMARNAT" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, se le informará al "EJECUTIVO ESTATAL", para que en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputan.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

NOVENA.- INTERPRETACIÓN, JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. "LAS PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este Instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, las resolverán de común acuerdo procurando la conciliación de sus intereses, y sujetándose a todo lo no previsto en el mismo a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO MARCO" conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, renunciando las partes a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

El presente Convenio Marco les fue leído y explicado en todos sus alcances jurídicos a las partes, estando enteradas del contenido y alcance legal del presente Convenio Marco, lo firman en 7 (siete) tantos originales, correspondiendo 5 (cinco) ejemplares originales a la SEMARNAT y 2 (dos) tantos originales al Ejecutivo Estatal el día siete del mes de marzo de dos mil catorce.- Por la SEMARNAT: el Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan José Guerra Abud**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Planeación y Política Ambiental, **Rodolfo Lacy Tamayo**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental, **Cuauhtémoc Ochoa Fernández**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental, **Rafael Pacchiano Alamán**.- Rúbrica.- La Oficial Mayor del Ramo, **Irma Adriana Gómez Cavazos**.- Rúbrica.- El Procurador Federal de Protección al Ambiente, **Guillermo Haro Bélchez**.- Rúbrica.- El Comisionado Nacional de Áreas Naturales Protegidas, **Luis Fueyo MacDonald**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad Coordinadora de Participación Social y Transparencia, **Jorge Legorreta Ordorica**.- Rúbrica.- El Coordinador General del Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo Sustentable, **Felipe Nemer Naime**.- Rúbrica.- El Delegado Federal de la SEMARNAT en el Estado de Sinaloa, **Jorge Abel López Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, **Mario López Váldes**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno del Estado de Sinaloa, **Gerardo Octavio Vargas Landeros**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración y Finanzas del Estado de Sinaloa, **Armando Villarreal Ibarra**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social y Humano del Estado de Sinaloa, **Juan Ernesto Millán Pietsch**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Transparencia y Rendición de Cuentas del Estado de Sinaloa, **Juan Pablo Yamuni Robles**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se aprueba el Programa Institucional del Centro Nacional de Metrología 2013-2018.

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

Con fundamento en los artículos 25 y 26 apartado A segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, 22, 24, 27, 28, 29 párrafo tercero de la Ley de Planeación; 47, 48, 49 y 59 fracción II de la Ley Federal de Entidades Paraestatales y 5 fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que el Estado garantizará que el desarrollo nacional fortalezca la soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, por medio de la competitividad, el fomento al crecimiento económico, el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales.

Que el artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía, para la independencia y democratización política, social y cultural de la Nación.

Que el dicho precepto constitucional establece que habrá un Plan Nacional de Desarrollo, al que se sujetarán obligatoriamente los programas de la Administración Pública Federal.

Que el 20 de mayo de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, el cual establece los objetivos nacionales, estrategias y prioridades que regirán la actuación del Gobierno Federal, y prevé como premisa básica, para el avance integral del país, al desarrollo humano sustentable, orientando la actuación gubernamental en torno a cinco metas nacionales: México en Paz, México Incluyente, México con Educación de Calidad, México Próspero y México con Responsabilidad Global.

Que en el Plan Nacional de Desarrollo la meta nacional "México Próspero" establece que se desarrollarán los sectores estratégicos del país.

Que en la Meta Nacional 4 del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 "México Próspero", se establece como Estrategia 4.8.1, fomentar la productividad de los sectores dinámicos y tradicionales de la economía mexicana.

Que la productividad y desarrollo de los sectores dinámicos y tradicionales de la economía mexicana depende de una robusta infraestructura de la calidad, basada en mediciones confiables.

Que el 16 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se aprueba el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, en el cual, se establecen los objetivos, indicadores y metas, así como las estrategias y acciones para consolidar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas, y

Que en seguimiento a lo establecido en la fracción II del artículo 17 de la Ley de Planeación y en los Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Centro Nacional de Metrología elaboró su Programa Institucional para el período 2013-2018, el cual fue aprobado por su Consejo Directivo con el acuerdo 02/1ª Ext/14, en su sesión realizada el 12 de febrero de 2014, por lo que se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Programa Institucional del Centro Nacional de Metrología 2013-2018, como un programa institucional, con el objeto de establecer las bases para fortalecer la competitividad de las empresas, por medio de acciones que permitan lograr mediciones confiables, con la exactitud apropiada a cada aplicación.

SEGUNDO.- Para la ejecución del Programa, el CENAM coordinará acciones con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias y conforme a las disposiciones legales aplicables.

TERCERO.- El CENAM evaluará de manera periódica los resultados de la ejecución del Programa materia de este Acuerdo a través de indicadores, así como su incidencia en la consecución de los objetivos y prioridades del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018.

CUARTO.- Los recursos para implementar las acciones que se deriven de este Acuerdo, serán con cargo al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal correspondiente.

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. México, D.F., a 28 de abril de 2014.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

**Programa Institucional del Centro Nacional de Metrología
2013-2018**

Marco Normativo

El Programa Institucional del Centro Nacional de Metrología 2013-2018 se emite con objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 25 y 26, apartado A, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 9, 17, fracción II, 22 al 24, 27, 28 y 29 párrafo tercero de la Ley de Planeación; 1, 2, 11, 47, 48, 49 y 59 fracción II de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; el cuarto, segundo párrafo, del Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 20 de mayo de 2013; el Lineamiento Noveno de los "Lineamientos para dictaminar y dar seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018", publicados en el DOF el 10 de junio de 2013, así como el acuerdo 02/1ª Ext/14, emitido por el Consejo Directivo del CENAM en su primera sesión extraordinaria de 2014, realizada el 12 de febrero de 2014.

El artículo 26, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Estado organizará un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación. Al respecto, la Ley facultará al Ejecutivo para establecer los procedimientos de participación y consulta popular en el sistema nacional de planeación democrática y los criterios para la formulación, instrumentación, control y evaluación del plan y los programas de desarrollo.

Por su parte, el artículo 24 de la Ley de Planeación establece que los programas institucionales se sujetarán a las previsiones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en el programa sectorial que le corresponda.

Para dar cumplimiento a lo anterior, la Secretaría de Economía elaboró el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, el cual prevé que México incremente y mejore su competitividad y su nivel de inversión, se propone mejorar el marco regulatorio aplicable; fortalecer el mercado interno y propiciar mejores condiciones para el consumidor; incrementar la productividad con una política innovadora de fomento a la industria, comercio y servicios; fomentar la innovación como impulsora del desarrollo económico; impulsar el emprendimiento y fortalecer el desarrollo empresarial de las micro, pequeñas y medianas empresas de la economía social, y consolidar la política de apertura comercial para promover la participación de México en la economía global, mediante el aprovechamiento y fomento de las oportunidades de negocio.

El artículo 29 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización (LFMN) establece que el Centro Nacional de Metrología (CENAM) es un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objetivo es llevar a cabo funciones de alto nivel técnico en materia de metrología. Dichas funciones, establecidas en el artículo 30 de la misma ley, se pueden resumir en las siguientes actividades:

Metrología primaria: Establecer y mantener patrones nacionales de medición y sistemas de referencia; desarrollar y certificar materiales de referencia (fracciones I, II, IV y VI).

Servicios para ofrecer trazabilidad a las mediciones: Poner a la disposición de todos los usuarios las referencias nacionales de medición a través de servicios de calibración y medición, así como la venta de materiales de referencia certificados (fracciones I, III y V).

Apoyo al Sistema Nacional de Metrología: Contribuir a las actividades de normalización en materia de metrología, al establecimiento, fortalecimiento y acreditación de laboratorios secundarios y a la difusión de la metrología (fracciones VII, IX y X).

Transferencia de tecnología: asesorar a los sectores industriales, técnicos y científicos en relación con problemas de medición; ofrecer servicios de capacitación y realizar proyectos de desarrollo tecnológico (fracciones IV, V, VII y VIII)

Como toda actividad de alto nivel científico y tecnológico, la metrología primaria sólo es posible en el marco de una estrecha colaboración con otros organismos que realizan, dentro y fuera del país, actividades relacionadas con su objeto de trabajo. Con este fin, la LFMN expresamente le confiere al CENAM la facultad de establecer convenios de colaboración con instituciones académicas y de investigación, que le permitan mantener las mejores competencias técnicas para dar respuesta a las necesidades metrológicas de los diversos sectores, promoviendo así la realización de mediciones confiables y uniformes en todo el país.

I. Diagnóstico

I.1 Importancia de la metrología en los sistemas nacionales de calidad

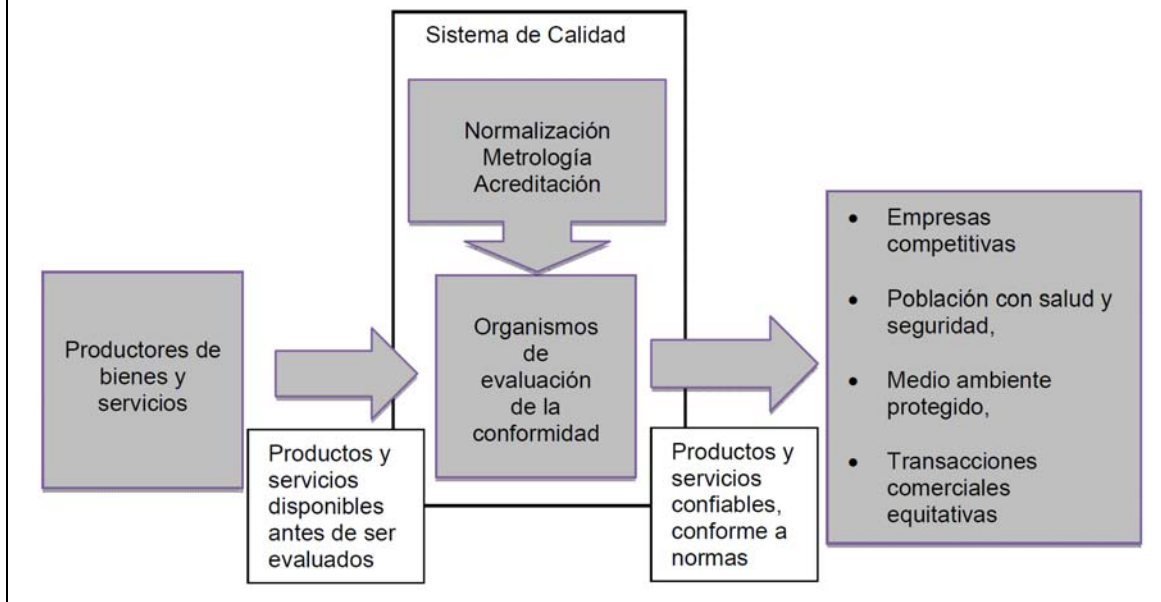
En los últimos treinta años, la tendencia a la globalización del comercio mundial, los acuerdos de libre comercio, la co-manufactura de productos industriales y la creciente preocupación por la salud de la población así como la protección del ambiente, han impulsado el desarrollo de infraestructuras nacionales de calidad, que pongan al alcance de productores, consumidores y gobiernos los medios para comprobar y mejorar la calidad de productos y servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos por las organizaciones internacionales especializadas.

Gráfica 1. Papel de los sistemas de calidad en la mejora de productos y servicios

Normalización. Establecer las características requeridas o deseables de un producto, servicio o proceso.

Metrología. Ofrecer los medios técnicos para medir confiablemente las características de un producto, servicio o proceso.

Acreditación. Determinar la competencia de los laboratorios de calibración y de los organismos de evaluación de la conformidad, en términos de las normas de calidad aplicables.



I.2 Campos de acción de la metrología

Una gran cantidad de actividades en las que se emplea la tecnología dependen de las mediciones y, por ende, de la metrología (Ciencia de las mediciones). Entre los muchos ejemplos de actividades que requieren mediciones se pueden mencionar:

- Producción industrial (industrias extractivas, de transformación, de la construcción, agroalimentarias, etc.)
- Servicios de telecomunicaciones (radio, televisión, internet, telefonía)
- Comercio de productos y servicios que se venden por unidad de medida (Derivados de hidrocarburos-gasolina, energía eléctrica, materiales de construcción, alimentos, telefonía por servicio medido¹, tiempo de viajes en taxis con taxímetro, etc.)
- Investigación en ciencias físicas, químicas e ingeniería
- Diagnósticos y tratamientos médicos
- Medidas de protección ambiental
- Generación, transmisión y distribución de energía eléctrica
- Actividades militares y de seguridad pública
- Cartografía

¹ El tiempo se mide para facturar los servicios de telefonía que se comercializan en función de su duración. La telefonía se menciona también en la viñeta de "Servicios de telecomunicaciones" pues se requieren mediciones para ajustar la frecuencia de las transmisiones que hacen posible tecnológicamente llevar a cabo estos servicios.

El número de campos en los que los usuarios han demandado mayor exactitud y compatibilidad ha aumentado continuamente, especialmente desde el inicio de la Revolución Industrial. En el siglo XIX las mediciones más importantes eran la longitud, la masa y algunas mediciones relacionadas con éstas, como volumen, fuerza y presión. A principios del siglo XX las magnitudes eléctricas cobraron gran importancia, desplazando en interés científico a las mediciones mecánicas. Las mediciones relacionadas con las radiaciones ionizantes atrajeron la atención de los científicos alrededor de la segunda guerra mundial y, en el último cuarto del siglo pasado, la preocupación por la salud y el medio ambiente impulsó de manera muy importante el desarrollo de las mediciones en química.

No es posible hacer una lista exhaustiva de todas las magnitudes² de interés. La norma ISO 80000 hace una relación de varios cientos de magnitudes con el fin de estandarizar los símbolos que se emplean para escribir los valores en cada una de ellas, pero aclara que no son las únicas magnitudes que se pueden medir.

Por otro lado, las técnicas y equipos de medición varían en función del intervalo y la exactitud de interés, por lo que un país puede tener sus necesidades de medición satisfechas en algún intervalo de una magnitud pero presentar deficiencias en otro intervalo de la misma.

Cuadro 1. Tecnologías de medición de longitud en diferentes intervalos

- en escalas astronómicas las distancias se miden en millones de kilómetros empleando telescopios y otros equipos que analizan las propiedades de la luz que se recibe de los cuerpos celestes;
- para realizar mediciones de la superficie terrestre en escalas de kilómetros se emplean imágenes satelitales;
- para medir longitudes del orden de decenas de metros se emplean instrumentos topográficos como teodolitos o distanciómetros láser;
- en la fabricación de productos industriales se requieren mediciones desde fracciones de milímetro hasta algunos metros, que se realizan con instrumentos muy variados como máquinas de medición por coordenadas o calibradores, dependiendo de la complejidad de la geometría a medir;
- en la fabricación de componentes electrónicos como circuitos integrados y los sistemas micro-electro-mecánicos empleados para activar las bolsas de aire de los automóviles, las tolerancias dimensionales llegan al orden de micrómetros (una milésima de milímetro), que solo pueden medirse por métodos sin contacto, como los microscopios ópticos;
- finalmente, en la nanotecnología, que ha cobrado especial importancia en los últimos años por su potencial para desarrollar materiales avanzados y la preocupación por los efectos en la salud de las nanopartículas, se miden parámetros geométricos en el orden de nanómetros (una millonésima de milímetro) empleando microscopios electrónicos y otros equipos que cubren el límite actual de las mediciones a pequeña escala.

Las mediciones en química abarcan un rango de aplicaciones mayor que el resto de las magnitudes en su conjunto. Esto se explica por el hecho de que existen decenas de miles de sustancias de interés y se tiene la necesidad, tanto de identificar cada una de ellas, como de medir la proporción en la que se encuentran combinadas o mezcladas entre sí. La tecnología que se ha desarrollado para cubrir esta amplísima gama de mediciones es muy variada y generalmente depende de las propiedades químicas y físicas de las sustancias que son objeto de la medición. Por ejemplo, algunas técnicas son útiles para medir trazas de metales pesados en aguas residuales, pero se requieren otras diferentes para medir clenbuterol en carne de res y otras muy diferentes para medir el contenido de ozono en el aire ambiental.

En resumen, puede afirmarse que las mediciones están presentes en todas las actividades en las que se usa la tecnología y que la variedad de las magnitudes de interés crece constantemente con los avances de la ciencia, por lo que es necesario que nuestro país mantenga actualizada una robusta infraestructura de mediciones para impulsar su economía y su desarrollo integral.

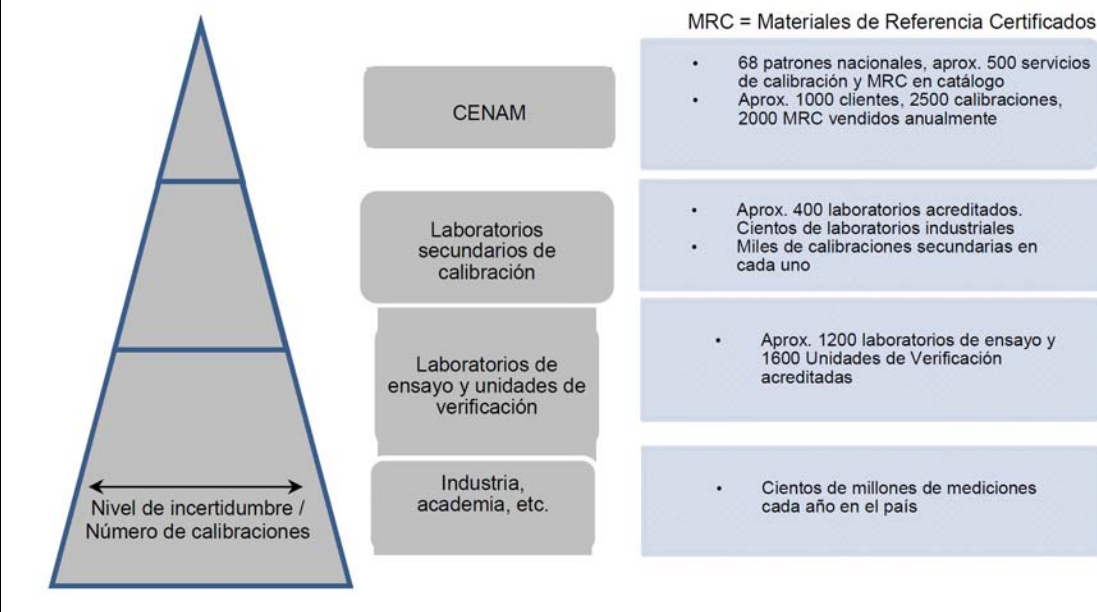
² Magnitud – propiedad de un fenómeno, cuerpo o sustancia, que puede expresarse cuantitativamente mediante un número y una referencia. [Vocabulario internacional de metrología, NMX-Z-055-IMNC-2009].

I.3 El CENAM en la infraestructura nacional de metrología

En un sistema de calidad la infraestructura de metrología contiene los elementos tecnológicos que permiten realizar mediciones confiables, aceptadas por todas las partes interesadas, con el fin de evaluar la conformidad de los productos, servicios y procesos, con respecto a las especificaciones establecidas en las normas. Adicionalmente, la infraestructura de metrología es utilizada ampliamente para medir las características de los productos en las fases intermedias de los procesos industriales, en servicios de salud, seguridad y protección del medio ambiente, y juega un papel fundamental en la experimentación científica, así como en los procesos de desarrollo tecnológico.

Gráfica 2. Estructura de la trazabilidad en el sistema nacional de mediciones

La trazabilidad de las mediciones en el país sigue una estructura piramidal. Los patrones nacionales que mantiene el CENAM están en la parte superior y su exactitud se disemina a los usuarios por medio de laboratorios secundarios de calibración. El ancho de la pirámide es representativo de la incertidumbre de las mediciones y del número de mediciones que se realizan en cada nivel.



Las referencias nacionales que establecen el CENAM y los laboratorios designados que mantienen algunos patrones especializados³, permiten lograr la consistencia de las mediciones en cada magnitud, al permitir que cuenten con trazabilidad metrológica⁴ a una referencia común.

Referencias nacionales establecidas por el CENAM

Para la mayor parte de las mediciones físicas, los patrones nacionales desarrollados por el CENAM son las referencias que le dan coherencia a las mediciones que se realizan en el país. La exactitud de estos patrones se disemina por medio de servicios de calibración hacia los patrones de los laboratorios secundarios, los cuales ofrecen servicios comerciales de calibración o mantienen la infraestructura de mediciones en las grandes empresas.

En el campo de las mediciones en química, los usuarios de los equipos analíticos realizan su calibración empleando para ello materiales de referencia certificados. El CENAM produce y certifica estos materiales para una variedad de sustancias y concentraciones, con lo cual contribuye a la confiabilidad de las mediciones en la industria química, la petroquímica, de salud y en la protección del medio ambiente, por mencionar algunas de las aplicaciones más importantes.

³ La Secretaría de Economía ha autorizado los patrones nacionales de radiaciones ionizantes desarrollados por el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y el patrón nacional de cantidad de ozono en aire ambiente, que mantiene el Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático.

⁴ *Trazabilidad metrológica*: Propiedad de un resultado de medida por el cual el resultado puede relacionarse con una referencia mediante una cadena ininterrumpida y documentada de calibraciones, cada una de las cuales contribuye a la incertidumbre de medida. [Vocabulario internacional de metrología, NMX-Z-055-IMNC-2009]

Incremento en la exactitud de las mediciones debido al avance de la tecnología

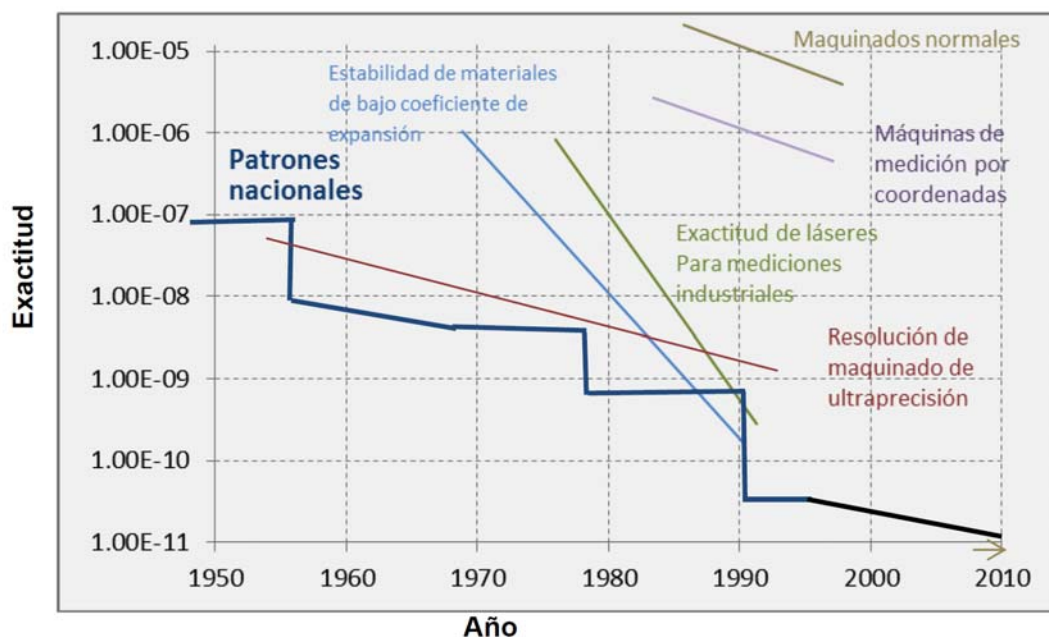
El avance de la tecnología y las exigencias de competitividad de los mercados fomentan el desarrollo tecnológico de los sectores productivos maduros, dinámicos y emergentes. Este dinamismo también incide en el desarrollo de nuevas tecnologías de medición, las cuales se distinguen porque ofrecen nuevos métodos de medición que aseguran mayor exactitud.

Varios estudios internacionales indican que la exactitud de los instrumentos de medición de dimensiones, mejora en un factor de tres cada diez años^{5, 6}.

Esta tendencia está presente en mayor o menor medida en todas las magnitudes de medición, por lo que la infraestructura del CENAM debe tener un programa de actualización constante para mantener su capacidad de respuesta ante las demandas de exactitud de los diferentes sectores de la economía.

Gráfica 3. Incremento en la exactitud de las mediciones de longitud

La exactitud de los patrones de medición debe mejorarse continuamente para soportar las mediciones industriales, las cuales ofrecen mejores exactitudes conforme se logran avances en la tecnología.



Adaptado de *NMS Science & Technology Programme: Length*
Department of Trade and Industry, UK, 2002

Es importante destacar que los patrones nacionales solo pueden cumplir su función si, para cada magnitud, estos son los equipos de mayor exactitud en el país. Por ello, el CENAM invierte una proporción muy importante de sus recursos humanos y materiales en proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico, mediante los cuales puede desarrollar patrones primarios y sistemas de referencia que no es posible obtener comercialmente.

1.4 Reconocimiento internacional del CENAM en la evaluación de la conformidad⁷.

En las últimas décadas ha aumentado la demanda por la uniformidad de las mediciones en todos los países. Los factores que impulsan esta demanda incluyen especificaciones cada vez más estrictas de los productos industriales, normas para proteger la salud humana y el medio ambiente, así como medidas para asegurar la equidad en las transacciones comerciales.

⁵ *Challenges to NIST in Dimensional Metrology: The Impact of Tightening Tolerances in the U.S. Discrete-Part Manufacturing Industry*, Dennis A. Swyt, NISTIR 4767.

⁶ *NMS Science & Technology Programme: Length* Department of Trade and Industry, UK, 2002.

⁷ Evaluación de la conformidad: Demostración de que se cumplen los requisitos especificados relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo. NMX-EC-17000-IMNC-2007 "Evaluación de la conformidad - Vocabulario y principios generales".

Cuadro 2. Incremento de las capacidades de medición de laboratorios en algunas magnitudes de gran importancia para la economía nacional

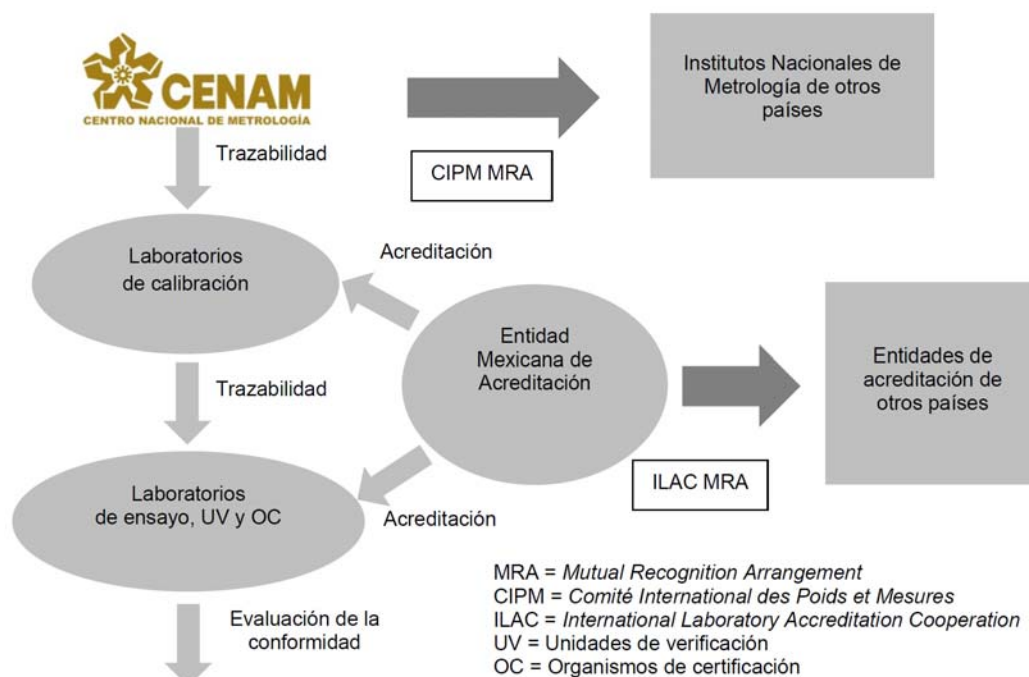
El avance de la tecnología que emplean las empresas de nuestro país se refleja en un incremento en las capacidades de medición de los laboratorios de calibración. En esta tabla se presentan las capacidades típicas de laboratorios en cuatro áreas de gran importancia para la economía nacional, que se han incrementado un 300% en un lapso de cinco años. Este incremento debe estar acompañado por una mejora correspondiente en los patrones nacionales que mantiene el CENAM.

Magnitud	2008	2013
Temperatura	Termómetros de resistencia de platino. Alcance medición hasta 925 °C	Termómetros de radiación infrarroja. Alcance de medición hasta 2 500 °C
Masa	Errores máximos permisibles desde 0.006 mg en pesas de 1 mg a 80 mg en pesas de 50 kg	Errores máximos permisibles desde 0.003 mg en pesas de 1 mg a 25 mg en pesas de 50 kg
Energía Eléctrica	Watthorímetros patrón con exactitud de 0.05 %	Watthorímetros patrón con exactitud de 0.005 %
Telecomunicaciones	Potencia eléctrica hasta 18 GHz	Potencia eléctrica hasta 63 GHz

Los tratados de libre comercio frecuentemente incluyen recomendaciones para que cada una de las partes acepte los resultados de los procedimientos de evaluación de la conformidad realizados por las otras partes⁸. Con el fin de promover la confianza internacional en los procedimientos de evaluación de la conformidad, diversas organizaciones internacionales han promovido convenios de reconocimiento mutuo (en inglés, *mutual recognition arrangements*) en los que se establecen procesos para lograr el reconocimiento de los certificados emitidos por los Institutos Nacionales de Metrología y de las acreditaciones de los laboratorios de calibración y de ensayo.

Gráfica 4. Reconocimiento internacional de los procedimientos de evaluación de la conformidad realizados en México

La evaluación de la conformidad es aceptada internacionalmente cuando los organismos de evaluación están acreditados por una entidad que participa en el convenio de reconocimiento mutuo de ILAC. Este convenio exige que las mediciones tengan trazabilidad a los patrones nacionales de un instituto nacional de metrología participante en el convenio de reconocimiento mutuo del CIPM. La participación de México en ambos convenios facilita el comercio internacional de nuestros productos.



⁸ Ver, por ejemplo, el artículo 908, fracción 6, del Tratado de Libre Comercio de América del Norte.

Los Institutos Nacionales de Metrología, como es el caso del CENAM en México, participan en el “Convenio de reconocimiento mutuo de patrones nacionales y de certificados de calibración y medición emitidos por los laboratorios nacionales de metrología”, promovido por el Comité Internacional de Pesas y Medidas (CIPM-MRA). Las entidades de acreditación como la EMA pueden ser signatarias del Convenio de Reconocimiento Mutuo de la Cooperación Internacional para la Acreditación de Laboratorios (ILAC-MRA).

La participación en estos convenios facilita la aceptación internacional de productos y servicios cuyas características han sido verificadas por laboratorios acreditados, empleando instrumentos calibrados con trazabilidad a patrones nacionales reconocidos internacionalmente. En algunos casos, la participación en estos convenios da lugar a la firma de acuerdos de reconocimiento mutuo de los procedimientos de evaluación de la conformidad entre países o regiones económicas, como son los firmados por los Estados Unidos de América con los países de la Comunidad Europea de Naciones y los países de la Asociación Europea de Libre Comercio que participan en el Acuerdo del Área Económica Europea (EEA EFTA, por sus siglas en inglés)⁹.

La firma de acuerdos de reconocimiento mutuo de procedimientos de evaluación de la conformidad es una ventaja competitiva importante para los productores que desean exportar a otros países, pues es posible para ellos certificar el cumplimiento con las normas del país comprador, empleando los servicios de organismos de evaluación de la conformidad localizados en nuestro propio país.

La participación del CENAM en el CIPM-MRA está fundamentada en la participación de México como signatario del Tratado del Metro, desde 1891. En este convenio participan actualmente 87 países y cuatro organizaciones internacionales, con un total de 235 laboratorios. Cada servicio de calibración y medición se evalúa independientemente y los servicios aceptados se publican en el sitio de Internet del MRA (<http://kcdb.bipm.org>) con los detalles de los alcances de medición y la incertidumbre asociada a cada uno. Los 606 servicios del CENAM aceptados en este convenio han representado un respaldo importante para empresas mexicanas, que han logrado la aceptación de sus productos como proveedores de empresas de Estados Unidos, Europa y Japón.

1.5 Retos del CENAM para responder a las necesidades metrológicas del país.

Establecimiento de nuevas referencias nacionales

Los patrones nacionales y materiales de referencia certificados (MRC) producidos por el CENAM no cubren el 100 % de las necesidades de trazabilidad en el país. La ausencia de referencias nacionales de medición en algunas magnitudes impone limitaciones a la calidad de ciertos productos y servicios pues, en el mejor de los casos, los usuarios buscan servicios de calibración y medición en otros países, con precios y tiempos de respuesta mayores de los que sería razonable esperar en el país. Las consecuencias de esta situación van desde una pérdida en la competitividad de la industria hasta riesgos para la salud, la seguridad y la protección ambiental.

Las necesidades de materiales de referencia certificados son tan extensas que, de acuerdo con los registros de solicitudes que recibe el CENAM, actualmente sólo se cubre el 20 % de las necesidades del país. Por este motivo, una de las estrategias prioritarias del gobierno es fomentar el desarrollo de productores nacionales de materiales de referencia certificados y definir reglas para aceptar la trazabilidad de materiales producidos en otros países.

Cuadro 3. Patrones nacionales y sistemas de referencia declarados por el CENAM

Magnitud	Nº de patrones nacionales o sistemas de referencia
Acústica, ultrasonido y vibraciones	6
Cantidad de sustancia	6
Electricidad y magnetismo	11
Flujo y volumen	10

⁹ <http://gsi.nist.gov/global/index.cfm/L1-4/L2-16/L3-85> Visitado el 12 de marzo de 2014.

Fotometría y radiometría	11
Fuerza y par torsional	6
Longitud	2
Masa y densidad	2
Presión y vacío	9
Temperatura	3
Tiempo y frecuencia	2
Total	68

Fuente: CENAM.

En el CENAM se han desarrollado 68 patrones nacionales que cubren un alto porcentaje de las necesidades de medición en el país. Dada la diversidad de las mediciones que se realizan en la industria no es posible identificar con exactitud el universo total de necesidades en el país, pero, con base en la demanda de servicios de calibración y medición, el CENAM ha identificado que existe la necesidad de establecer un número importante de patrones nacionales adicionales en diversas magnitudes físicas. Una lista parcial de algunos de los patrones cuyo desarrollo es más urgente se presenta en el cuadro 4.

Un caso ilustrativo de necesidades de ampliación de las capacidades del CENAM es la referencia nacional para mediciones de grandes flujos de gas natural. Dado que no existe actualmente suficiente capacidad de medición, el comercio de este combustible se debe realizar dependiendo de las referencias de otros países, en algunos casos precisamente aquéllos con los que realizamos transacciones comerciales internacionales. La capacidad de medición de flujo instalada actualmente en el CENAM está limitada a caudales máximos de 10 000 L/min y la expansión programada para 2014 a 100 000 L/min aún es menor que el caudal que se emplea en el transporte de gas natural, que llega a 500 000 L/min. Una de las líneas de acción prioritarias para el CENAM será acordar con Pemex una estrategia para establecer referencias que fortalezcan la defensa de los intereses del país en el comercio de gas natural.

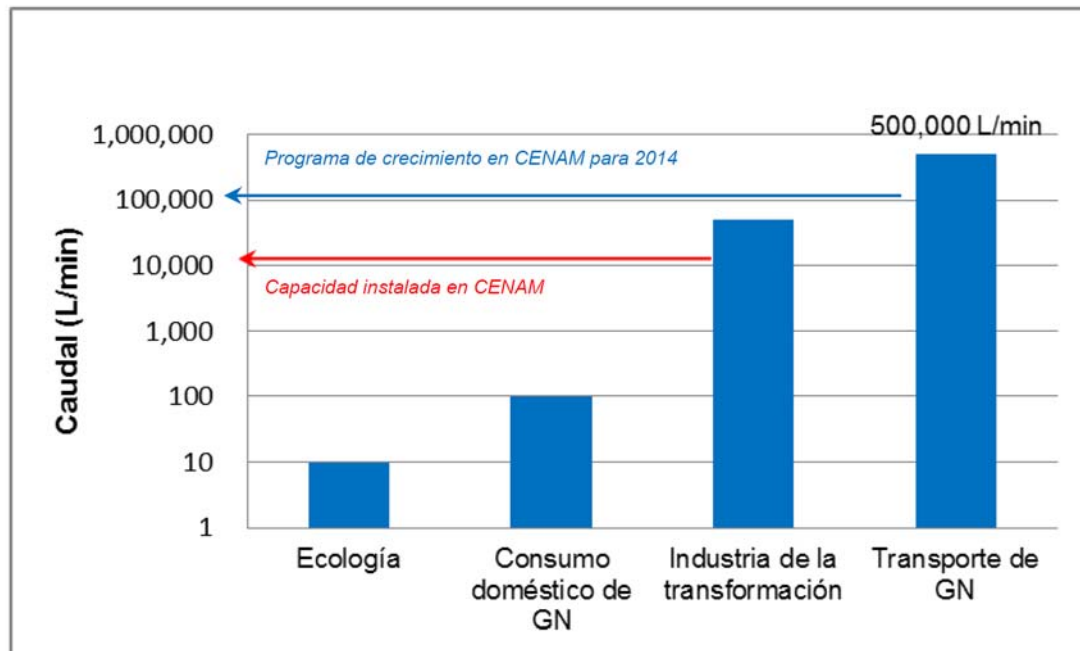
Cuadro 4. Patrones nacionales y sistemas de referencia que se requiere desarrollar para responder a las demandas de los sectores usuarios (*)

Ampliación del intervalo de cobertura de magnitudes eléctricas como capacitancia, resistencia, tensión, potencia y corriente eléctrica.
Humedad en gases.
Aceleración y vibraciones en tres dimensiones.
Potencia ultrasónica para aplicaciones industriales y en el área de salud.
Radiación solar para la caracterización de colectores fotovoltaicos y termosolares.
Caracterización de lámparas por diodos de estado sólido (LED).
Ampliación de las capacidades en medición de flujos de líquido y gas.
Ampliación del intervalo de cobertura en fuerza y par torsional.
Densidad de gases.
Compresibilidad de líquidos.
Ampliación de las capacidades de medición de longitud para aplicaciones industriales de grandes dimensiones.
Mediciones de longitud en escalas nanométricas.
Propiedades eléctricas de nanomateriales.

(*) Lista parcial de los patrones más demandados por los usuarios

Fuente: CENAM.

Gráfica 5 Consumos típicos de gas natural en diferentes sectores en México y su comparación con las capacidades del CENAM.



Los sectores emergentes de la economía ofrecen oportunidades importantes de crecimiento económico y generación de empleos, pero también presentan retos en cuanto a la infraestructura metrológica que se requiere para sustentar su desarrollo. Por ejemplo, las referencias nacionales de medición en las áreas de nanotecnología y biotecnología son aun incipientes y, dada la velocidad con la que se desarrollan estas áreas así como su carácter altamente globalizado, México debe acelerar el ritmo en el fortalecimiento de su infraestructura metrológica si desea incursionar exitosamente en estos mercados.

Cuadro 5. Nanotecnología

La nanoescala es el intervalo de 1 nm a 100 nm (un nanómetro [nm] es la millonésima parte de un milímetro).

Las nanociencias y las nanotecnologías han cobrado en la última década una importancia sobresaliente debido al impacto económico de sus productos. Hay estimaciones que sugieren que el mercado global de nanotecnologías se multiplicará cien veces en una década, pasando de 30 mil millones de dólares en 2005 a 3.1 billones de dólares para 2015*.

Por otro lado, los riesgos potenciales que representan los nanomateriales manufacturados para la salud humana y para el ambiente están siendo estudiados a profundidad, con el fin de definir las regulaciones necesarias para proteger a la sociedad.

Actualmente, se estima que en México existen alrededor de 100 empresas usuarias de nanomateriales principalmente relacionadas con la producción de cosméticos y polímeros.

* S. Friedrichs, J. Schulte, Environmental, health and safety aspects of nanotechnology— implications for the R&D in (small) companies, *Science and Technology of Advanced Materials* 8 (2007) 12–18

El CENAM ha iniciado el Programa de Metrología para las Nanociencias y las Nanotecnologías, para atender las necesidades de mediciones actuales y previsibles, en soporte al desarrollo de estas disciplinas en el país. Se propone un esfuerzo sinérgico entre las agencias regulatorias del gobierno federal y la comunidad

científica nacional, observando en todo momento la protección y preservación del ambiente y la salud de la población, como se ha establecido en los Lineamientos para Regulaciones sobre Nanotecnologías para Impulsar la Competitividad y Proteger al Medio Ambiente, la Salud y la Seguridad de los Consumidores, emitidos por la Secretaría de Economía.

Biometrología

La biometrología es el campo de la metrología asociado a la biotecnología moderna y se ha desarrollado significativamente en los últimos años debido a la importancia que tienen las mediciones de ácidos nucleicos, proteínas, células y tejidos en diversas áreas de interés como alimentos, salud y medio ambiente. Se basa fundamentalmente en mediciones en el campo de la biología molecular y se orienta al desarrollo de patrones de medición o calibradores analíticos de utilidad para el diagnóstico clínico humano y de animales, la identificación y cuantificación de microbios y de microorganismos de interés industrial y en la denominación de origen. La biotecnología moderna actualmente es utilizada ampliamente en la industria de alimentos, así como en áreas como la gestión de residuos y la producción de energía por fuentes renovables, para lo cual es necesario establecer los correspondientes patrones y métodos de medición.

El universo completo de necesidades de trazabilidad metrológica es difícil de establecer por las razones explicadas en la sección sobre los campos de aplicación de la metrología, pues el número de magnitudes de interés es tan grande como amplias son la ciencia y la tecnología.

El establecimiento y mejora de las referencias nacionales de medición en las áreas prioritarias para el país es una actividad que contribuye al desarrollo de una economía competitiva, particularmente en apoyo de los sectores dinámicos y emergentes, con alta capacidad para generar empleo especializado e innovación tecnológica.

El papel de la normalización como indicador de las necesidades de medición en el país

El hecho de que una actividad esté normalizada es una indicación de que dicha actividad tiene una importancia significativa para un sector de la sociedad. Para el caso de las normas voluntarias, un grupo de empresas han expresado su interés y dedicado recursos en la elaboración del documento. Cuando se trata de normas oficiales mexicanas, su emisión indica que existe un interés legítimo por parte de la autoridad para establecer un control que proteja los intereses de la sociedad en su conjunto.

Dada la importancia de las actividades que están normalizadas, una de las prioridades en la conducción de la economía nacional es asegurar que existen organismos de evaluación de la conformidad suficientes para verificar el cumplimiento con las normas vigentes en el país. Esta prioridad es una guía para identificar las necesidades de referencias nacionales de medición y los campos en los que se orientan los esfuerzos para fortalecer el desarrollo de los laboratorios de calibración y de ensayo.

Cuadro 6 Asesoría integral Mesura

El CENAM ha diseñado un programa de transferencia de tecnología (Mesura®) en el que ofrece asesorías especializadas, desarrollo de sistemas de medición de alta exactitud, programas de capacitación y proyectos conjuntos de investigación, innovación y desarrollo tecnológico.

Con la aplicación de esta metodología se diseña una estructura metrológica a la medida de las necesidades de la empresa, de forma que satisfaga óptimamente sus requerimientos y garantice que las mediciones realizadas tienen la confiabilidad y consistencia que asegure la calidad de sus productos y servicios.

En esta asesoría los técnicos del CENAM acompañan a la empresa en la definición de las variables críticas que requiere medir en su proceso productivo y verifican si sus capacidades de medición son suficientes para realizar dichas mediciones adecuadamente. Con los resultados de este análisis el CENAM diseña el apoyo que requiere la empresa para reducir la brecha entre sus capacidades y sus necesidades de medición, el cual puede tomar la forma de asesorías para el diseño de laboratorios, capacitación o desarrollo de sistemas de medición, entre otros.

En los últimos quince años el CENAM ha ofrecido esta asesoría integral a algunas de las empresas más importantes en los sectores automotriz, de alimentos, de energía y de transporte.

La metodología Mesura es aplicable a cualquier situación en la que se requiere asegurar que se cuenta con los elementos de medición necesarios para lograr un objetivo. Este es el caso de los sistemas nacionales de metrología, por lo que los gobiernos de varios países de Latinoamérica y el Caribe han solicitado la intervención del CENAM para aplicar la metodología Mesura en la definición de acciones para fortalecer sus infraestructuras nacionales de mediciones.

La capacidad de medición como apoyo a la innovación en las empresas

La exactitud de las mediciones que se realizan en un proceso industrial está ligada al nivel tecnológico que ha alcanzado la empresa. La incorporación de innovaciones o nuevas tecnologías generalmente viene acompañada de instrumentación más precisa que aquella que reemplaza, y la empresa que se moderniza debe acompañar la adquisición de nuevos equipos con la obtención de nuevos conocimientos, competencias y servicios metrológicos, para obtener los beneficios de las nuevas tecnologías de manera eficaz. La falta de capacidad para implementar procesos de medición acordes a las tecnologías modernas es un obstáculo para la implementación de soluciones innovadoras en las empresas.

Para realizar mediciones con la exactitud apropiada a cada aplicación no solamente es necesario contar con instrumentos adecuados, calibrados con trazabilidad a los patrones nacionales, sino también que las operaciones de medición las realicen operadores competentes, siguiendo procedimientos válidos y en condiciones ambientales adecuadas. La falta de alguna de estas condiciones puede producir errores que invaliden los resultados de la medición y produzcan serias consecuencias en detrimento de los procesos involucrados.

La capacidad de medición de las empresas puede potenciarse con acciones de transferencia de tecnología en metrología, por lo que el desarrollo de esta actividad es un elemento indispensable para cumplir con el compromiso del Gobierno de la República con la innovación, como palanca del México Próspero.

Cuadro 7. Desarrollo de un patrón de referencia de energía eléctrica

La Comisión Federal de Electricidad (CFE) cuenta con una infraestructura de laboratorios regionales y un laboratorio central, que realizan las actividades de calibración y medición que se requieren para asegurar la confiabilidad de los medidores de energía ("wathorímetros") que tiene instalados en el país.

Hace algunos años, la CFE inició el remplazo de 35 millones de medidores electromecánicos de energía eléctrica por medidores digitales, que ofrecen una menor incertidumbre de medición.

A partir de la instalación de estos nuevos medidores, fue necesario mejorar los instrumentos y patrones de los laboratorios regionales, de manera que pudieran alcanzar la exactitud requerida para mantener dichos wathorímetros bajo control.

Por su parte, el laboratorio central de CFE, que mantiene las referencias de mayor exactitud para su sistema, encontró que los mejores patrones comerciales de energía no contaban con la exactitud necesaria para ofrecer el margen de confiabilidad que había establecido la empresa para los nuevos medidores..

La solución fue trabajar en un proyecto de desarrollo con el CENAM para fabricar un patrón de energía con un nivel metrológico muy cercano al del patrón nacional. Este patrón fue concluido exitosamente y actualmente se utiliza en la CFE como referencia principal para su sistema de aseguramiento metrológico.

La entrega del patrón fue acompañada por un programa de capacitación y entrenamiento en técnicas de calibración de medidores de alta exactitud, con lo cual CFE ha logrado establecer una estructura metrológica de alto nivel, para asegurar la confiabilidad de las mediciones de energía eléctrica en beneficio de millones de consumidores en el país.

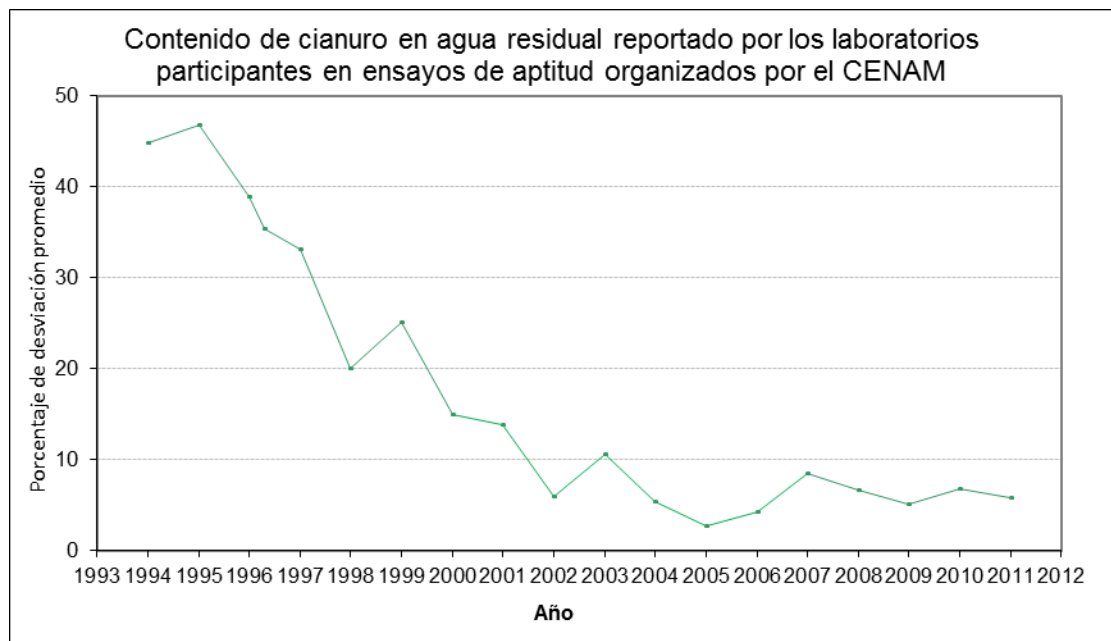
Los ensayos de aptitud - un medio para transferir tecnología a los laboratorios

La norma de calidad que establece las condiciones que deben cumplir los laboratorios de calibración y de ensayo, NMX-EC-17025-IMNC-2006, es la referencia que emplea la entidad de acreditación y otros organismos reguladores para comprobar la competencia de estas organizaciones, para desempeñar actividades de calibración y medición.

La evaluación del grado de cumplimiento de los laboratorios con esta norma es un reto para las autoridades y otras partes interesadas, pero se considera que la forma más objetiva de hacerlo es por medio de ensayos de aptitud, en los que se mide un artefacto o material y se comparan los resultados obtenidos por el laboratorio bajo evaluación con los de otro laboratorio de mayor jerarquía, en muchos casos el CENAM.

Gráfica 6. Evolución de la dispersión de resultados de ensayos de aptitud para laboratorios de análisis de aguas residuales

En esta gráfica se muestra la reducción en la desviación promedio de los resultados que obtuvieron en la medición de cianuros los participantes de la red de laboratorios de aguas residuales de los gobiernos del Distrito Federal, del Estado de México y del Estado de Querétaro, durante la vigencia del programa.



Por medio de estos ensayos los laboratorios identifican oportunidades de mejora, que pueden subsanar recibiendo capacitación, asesorías o, en algunos casos, proyectos de desarrollo de sistemas de medición.

La organización de estos ensayos por parte del CENAM ha demostrado su eficacia para reducir la dispersión de los valores reportados por los laboratorios que participan en ellos a lo largo de varios años, como fue el caso de la red de laboratorios de análisis de aguas residuales autorizados por los gobiernos del Distrito Federal, del Estado de México y del Estado de Querétaro. Durante la vigencia del programa, a lo largo de quince años, la dispersión promedio de los valores reportados por los participantes se redujo en algunos parámetros hasta en un 90 %.

Los ensayos de aptitud son diseñados específicamente para un área de medición y es necesario que exista una oferta de ensayos suficientemente amplia para abarcar todos los parámetros de interés, por lo menos en las normas oficiales mexicanas. Dada la magnitud de esta necesidad, se impulsará una estrategia de desarrollo de proveedores de ensayos de aptitud, en colaboración con las dependencias responsables y la entidad de acreditación.

II. Alineación a las metas nacionales

Los objetivos, estrategias y líneas de acción del Programa Institucional del Centro Nacional de Metrología 2013-2018 están alineados a los objetivos 1 y 4 del Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 y, a través de éste, a la Meta México Próspero del Plan Nacional de Desarrollo 2013 - 2018.

Alineación de los objetivos al PND 2013-2018

Meta del PND	Objetivo de la meta nacional	Estrategia(s) del Objetivo de la Meta Nacional	Objetivos del Programa Institucional del CENAM 2013-2018
4. México próspero	4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país.	4.8.1. 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.	1. Desarrollar proyectos de transferencia de tecnología para fortalecer la competitividad de las empresas 2. Ofrecer referencias de medición reconocidas internacionalmente, para soportar la confiabilidad de las mediciones que se realizan en el país.
	4.7. Garantizar reglas claras que incentiven el desarrollo de un mercado interno competitivo.	4.7.1 Apuntalar la competencia en el mercado interno. 4.7.2 Implementar una mejora regulatoria integral. 4.7.3 Fortalecer el sistema de normalización y evaluación de la conformidad con las normas. 4.7.4 Promover mayores niveles de inversión a través de una regulación apropiada y una promoción eficiente. 4.7.5 Proteger los derechos del consumidor, mejorar la información de mercados y garantizar el derecho a la realización de operaciones comerciales claras y seguras.	3. Contribuir al desarrollo de normas que faciliten la adopción de nuevas tecnologías y contribuyan a la calidad de productos y servicios.

Alineación de los objetivos al PRODEINN 2013-2018

Objetivo del PND	Objetivo sectorial del PRODEINN	Estrategia(s) del Objetivo sectorial	Objetivos del Programa Institucional del CENAM 2013-2018
4.8. Desarrollar los sectores estratégicos del país.	1. Desarrollar una política de fomento industrial y de innovación que promueva un crecimiento económico equilibrado por sectores, regiones y empresas.	Estrategia 1.1. Impulsar la productividad de los sectores maduros. Estrategia 1.2. Incrementar la competitividad de los sectores dinámicos. Estrategia 1.3. Atraer y fomentar sectores emergentes. Estrategia 1.6. Promover la innovación en los sectores, bajo el esquema de participación de la academia, sector privado y gobierno (triple hélice).	1. Desarrollar proyectos de transferencia de tecnología para fortalecer la competitividad de las empresas 2. Ofrecer referencias de medición reconocidas internacionalmente, para soportar la confiabilidad de las mediciones que se realizan en el país.

		Estrategia 1.7. Alinear los programas e instrumentos de la Secretaría y de otras dependencias a los requerimientos de los sectores.	
4.7. Garantizar reglas claras que incentiven el desarrollo de un mercado interno competitivo.	4. Promover una mayor competencia en los mercados y avanzar hacia una mejora regulatoria integral.	Estrategia 4.1. Promover la eficiencia de los mercados de bienes y servicios.	3. Contribuir al desarrollo de normas que faciliten la adopción de nuevas tecnologías y contribuyan a la calidad de productos y servicios.

III. Objetivos, estrategias y líneas de acción

III.1. Objetivos y estrategias institucionales

Objetivo institucional 1. Desarrollar proyectos de transferencia de tecnología para fortalecer la competitividad de las empresas

El Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018 ha establecido una política que fomenta la incorporación de mayor contenido nacional en las cadenas locales y globales de valor, focalizada en aquellos sectores económicos con alta capacidad para generar empleo especializado e innovación tecnológica.

Se busca ofrecer apoyos a las empresas para facilitar la incorporación de tecnologías avanzadas, con el fin de incrementar su competitividad, ofreciendo un acompañamiento corresponsable que catalice los procesos de transferencia de tecnología.

Estrategia 1.1 Desarrollar proyectos y programas de transferencia de tecnología para las empresas

Líneas de acción

- 1.1.1 Desarrollar proyectos de aseguramiento metrológico en las empresas
- 1.1.2 Impulsar programas de capacitación en competencias sobre metrología
- 1.1.3 Desarrollar proyectos de desarrollo tecnológico para resolver problemas de medición en las empresas

Estrategia 1.2 Contribuir a la formación de recursos humanos en el área de metrología

Líneas de acción

- 1.2.1 Actualizar la oferta de capacitación del CENAM, incluyendo técnicas de educación a distancia y privilegiando temas de metrología avanzada.
- 1.2.2 Realizar alianzas con instituciones académicas y centros públicos de investigación para fortalecer los programas de posgrado en metrología.

Líneas de acción transversales

Programa para Democratizar la Productividad 2013 – 2018

- Impulsar la transferencia de tecnología, fortaleciendo la vinculación entre instituciones de educación superior, centros de investigación y el sector productivo
- Impulsar la participación de las empresas mexicanas en las cadenas globales de valor.

Objetivo Institucional 2. Ofrecer referencias de medición reconocidas internacionalmente, para soportar la confiabilidad de las mediciones que se realizan en el país.

Los beneficios que obtienen todos los sectores por la disponibilidad de mediciones confiables dependen de la confiabilidad y reconocimiento internacional de los patrones nacionales.

El CENAM mantiene un programa continuo de incremento en las capacidades de los patrones nacionales que le dan coherencia al sistema metrológico nacional, además de participar en comparaciones y acuerdos con otros países, para contribuir a la aceptación internacional de la conformidad de los productos mexicanos con respecto a normas de los países de destino.

Tomando en consideración que los laboratorios secundarios son el elemento multiplicador que permite ofrecer servicios de calibración y medición confiables a todos los usuarios, la política de fortalecimiento del sistema metrológico nacional incluye una estrategia orientada a mejorar sus capacidades y su confiabilidad.

Estrategia 2.1 Ampliar la cobertura de patrones nacionales de medición y servicios metrológicos, atendiendo necesidades de trazabilidad de medición en magnitudes físicas.

Líneas de acción

- 2.1.1 Establecer patrones nacionales en las áreas prioritarias aún no cubiertas por el CENAM.
- 2.1.2 Desarrollar nuevos servicios de calibración para ampliar la cobertura de las mediciones en el país con trazabilidad a los patrones nacionales.
- 2.1.3 Realizar actividades de investigación y desarrollo tecnológico para el aseguramiento de las mediciones en sectores emergentes de la economía.
- 2.1.4 Realizar estudios de diagnóstico para identificar nuevas áreas que requieran cobertura de los patrones nacionales
- 2.1.5 Buscar el reconocimiento internacional de las capacidades de medición y calibración del CENAM en magnitudes físicas.
- 2.1.6 Impulsar el desarrollo de laboratorios designados de metrología que amplíen la cobertura de patrones nacionales de medición.

Estrategia 2.2 Incrementar la disponibilidad de Materiales de Referencia Certificados

Líneas de acción

- 2.2.1 Desarrollar un programa de producción de materiales de referencia certificados en matrices complejas
- 2.2.2 Fomentar un programa de desarrollo de productores de materiales de referencia
- 2.2.3 Buscar el reconocimiento internacional de las capacidades de medición y calibración del CENAM en materiales de referencia.
- 2.2.4 Impulsar laboratorios de referencia en dependencias con responsabilidades en áreas de salud y protección al medio ambiente.

Estrategia 2.3 Incentivar el desarrollo de laboratorios secundarios de calibración

Líneas de acción

- 2.3.1 Reorientar los servicios de calibración solicitados al CENAM, que puedan ser atendidos por los laboratorios secundarios con competencias comprobadas.
- 2.3.2 Difundir información sobre los servicios de calibración que ofrece el CENAM para incentivar el desarrollo de laboratorios capaces de atenderlos.

Objetivo institucional 3. Contribuir al desarrollo de normas que faciliten la adopción de nuevas tecnologías y contribuyan a la calidad de productos y servicios.

La normalización es un instrumento de política económica que fomenta la adopción de nuevas tecnologías, mejora la calidad de productos y servicios y, cuando está armonizada con las tendencias internacionales, promueve la aceptación de los productos mexicanos en otros países.

Se busca que las normas oficiales mexicanas y las normas mexicanas cuenten con organismos de evaluación de la conformidad competentes, para que el país pueda obtener los beneficios plenos de un sistema de normalización moderno y eficiente.

El desarrollo de las normas debe estar acompañado del fortalecimiento de laboratorios y organismos de evaluación de la conformidad, para que las especificaciones y métodos de evaluación normalizados estén científicamente fundamentados y se promueva una migración hacia normas más modernas.

Estrategia 3.1 Apoyar el trabajo de los comités de normalización

Líneas de acción

- 3.1.1 Participar en los comités de normalización en los que se requiera la opinión del CENAM en materia de mediciones.
- 3.1.2 Organizar comparaciones interlaboratorio para validar métodos de evaluación de la conformidad.
- 3.1.3 Desarrollar, a solicitud de las dependencias responsables, propuestas de normas oficiales mexicanas cuyo contenido dependa preponderantemente de la metrología.
- 3.1.4 Desarrollar guías para el tratamiento correcto de los aspectos de medición en la normalización nacional.

Estrategia 3.2 Fortalecer las competencias de los laboratorios que evalúan la conformidad con respecto a normas oficiales mexicanas

Líneas de acción

- 3.2.1 Participar en la evaluación de laboratorios para fines de acreditación
- 3.2.2 Organizar ensayos de aptitud orientados al fortalecimiento técnico de laboratorios participantes en evaluación de la conformidad de normas oficiales mexicanas.
- 3.2.3 Dar prioridad en los programas de capacitación a las necesidades de los organismos de evaluación de la conformidad.

III.2. Estrategias Transversales

Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013 – 2018

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus estrategias transversales la perspectiva de género. Con este propósito, se publicó el Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación contra las Mujeres 2013-2018 (PROIGUALDAD), que contiene las líneas de acción aplicables de manera transversal a toda la Administración Pública Federal. El Centro Nacional de Metrología, comprometido con la perspectiva de género, implementará las líneas de acción que eliminen los estereotipos de género, se reduzcan las desigualdades entre mujeres y hombres y se implementen políticas públicas incluyentes y con acciones afirmativas en favor de las mujeres.

Programa para Democratizar la Productividad

El Plan Nacional de Desarrollo 2013 – 2018 (PDP), establece entre sus estrategias transversales la democratización de la productividad. Para ello, se publicó el Programa para Democratizar la Productividad, el cual busca que las personas, independientemente de su condición social o actividad económica, tengan acceso a las herramientas que permitan incrementar sus condiciones de productividad y llevarlos a obtener mayores ingresos. El Centro Nacional de Metrología, comprometido con el cumplimiento de los objetivos planteados para democratizar la productividad, contribuirá, en el marco de sus atribuciones, al logro de las líneas de acción establecidas dentro del PDP.

Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013 – 2018

“Las líneas transversales correspondientes al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, se establecerán mediante bases de colaboración suscritas entre la coordinadora de sector, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública”.

IV Indicadores y metas

Indicador 1	Calificación de México en la variable <i>Adopción tecnológica a nivel empresa</i> del Reporte Global de Competitividad del Foro Económico Mundial
Objetivo institucional	1. Implementar programas de transferencia de tecnología para fortalecer la competitividad de las empresas.
Descripción general	Calificación de México, en una escala de 1 a 7, en la variable Adopción Tecnológica a Nivel Empresa, del Índice de Competitividad Global, elaborado y publicado anualmente por el Foro Económico Mundial en su Reporte de Competitividad Global.
Observaciones	El Foro Económico Mundial obtiene la calificación a partir de la respuesta en la Encuesta de Opinión Ejecutiva a la siguiente pregunta: En su país, ¿en qué medida las empresas son capaces de adoptar nuevas tecnologías? [Considerando valores entre 1 (ninguna capacidad) hasta 7 (adoptan agresivamente)]. Asimismo, la calificación observada para México en 2013 (4.8), y que se establece como línea base, corresponde a la posición 64 de 148 economías que considera el índice. En los últimos cinco años, México ha pasado de la posición 92 a la 64. Si México continúa mejorando al mismo ritmo se puede esperar que en 2018 ocupará el lugar 40 con una calificación de 5.2.
Periodicidad	Anual
Fuente	Foro Económico Mundial (www.weforum.org)
Referencias adicionales	Responsable de reportar: Dirección General de Servicios Tecnológicos
Línea base 2013	Meta 2018
4.8	5.2

Indicador 2	Porcentaje de laboratorios que obtienen un resultado satisfactorio en los ensayos de aptitud organizados por el CENAM
Objetivo institucional	1. Implementar programas de transferencia de tecnología para fortalecer la competitividad de las empresas.
Descripción general	El Centro Nacional de Metrología mantiene un programa anual de ensayos de aptitud, abiertos a todos los laboratorios de calibración o de ensayo interesados en participar. Un laboratorio que obtiene un resultado satisfactorio en un ensayo de aptitud demuestra su competencia para realizar confiablemente la calibración o medición objeto del ensayo.
Observaciones	Un resultado es satisfactorio cuando la diferencia del resultado reportado por el participante con respecto al valor de referencia que asigna el CENAM, es igual o menor a la incertidumbre de medición que declara el laboratorio participante. Método de cálculo: (Número de laboratorios que obtienen resultados satisfactorios en ensayos de aptitud organizados por el CENAM/ Número de laboratorios que participan en ensayos de aptitud organizados por el CENAM) x 100
Periodicidad	Anual
Fuente	Registros del CENAM
Referencias adicionales	Responsable de reportar: Dirección General de Servicios Tecnológicos
Línea base 2013	Meta 2018
75 %	83 %

Indicador 3	Porcentaje de laboratorios secundarios de calibración acreditados, con trazabilidad a los patrones nacionales del CENAM
Objetivo institucional	2.- Ofrecer referencias de medición reconocidas internacionalmente, para soportar la confiabilidad de las mediciones que se realizan en el país.
Descripción general	Porcentaje de los laboratorios secundarios de calibración acreditados que operan en México, que tienen trazabilidad a los patrones nacionales que mantiene el CENAM.
Observaciones	La trazabilidad de una gran parte de las mediciones que se realizan en el país inicia en los patrones nacionales y llega a los usuarios finales mediante servicios metrológicos que ofrecen los laboratorios secundarios de calibración. Por ello, la trazabilidad de estos laboratorios a los patrones nacionales es un indicador objetivo de la confiabilidad de las mediciones en todos los sectores. Método de cálculo: (Número de laboratorios de calibración acreditados por la EMA, con trazabilidad al CENAM / Número de laboratorios de calibración acreditados por la EMA) X 100
Periodicidad	Anual
Fuente	Entidad Mexicana de Acreditación y registros de calibraciones del CENAM.
Referencias adicionales	Responsable de reportar: Dirección General de Servicios Tecnológicos
Línea base 2013	Meta 2018
87 %	90 %

Indicador 4	Porcentaje de normas obligatorias mexicanas que requieren organismos de evaluación de la conformidad, para las que existen organismos acreditados
Objetivo institucional	3. Contribuir al desarrollo y la evaluación de la conformidad de normas que promuevan la competitividad del país.
Descripción general	Se identifican a las normas oficiales mexicanas (NOM) vigentes que requieran organismos de evaluación de la conformidad (OEC). Para cada una de ellas se verifica que existan los OEC acreditados y se calcula qué porcentaje de las NOM que requieren OEC cumple con esta condición.
Observaciones	Cada norma oficial mexicana (NOM) determina la infraestructura de evaluación de la conformidad que requiere, entre las que se pueden encontrar laboratorios de calibración, laboratorios de ensayo, unidades de verificación y organismos de certificación. No todas las NOM requieren una infraestructura de evaluación de la conformidad de tercera parte. Método de cálculo: (Número de NOM que requieren OEC para las que existen OEC acreditados / Número de NOM vigentes que requieren OEC) X 100
Periodicidad	Anual
Fuente	Dirección General de Normas y Entidad Mexicana de Acreditación
Referencias adicionales	Responsable de reportar: Dirección General de Servicios Tecnológicos
Línea base 2013	Meta 2018
55 %	65 %

Transparencia

Con el propósito de cumplir el mandato de transparencia y rendición de cuentas, el Programa Institucional del Centro Nacional de Metrología, así como los informes de seguimiento, evaluación y rendición de cuentas, serán publicados en las páginas web:

<http://www.cenam.mx>

<http://www.economia.gob.mx>

Siglas y acrónimos

ADN	Ácido desoxirribonucleico.
BIPM	Bureau international des poids et mesures (<i>Oficina internacional de pesas y medidas</i>).
CIPM	Comité international des poids et mesures (Comité internacional de pesas y medidas).
CMC	Capacidades de Medición y Calibración.
EMA	Entidad Mexicana de Acreditación.
IDI	Investigación, desarrollo e innovación.
ILAC	International Laboratory Accreditation Cooperation (<i>Cooperación internacional para la acreditación de laboratorios</i>).
INM	Instituto Nacional de Metrología.
L	Litro.
min	Minuto.
MRA	Mutual Recognition Arrangement (<i>Convenio de reconocimiento mutuo</i>).
MRC	Material de Referencia Certificado.
NOM	Norma oficial mexicana.
OEC	Organismo de evaluación de la conformidad.
OGM	Organismos genéticamente modificados.
PEMEX	Petróleos Mexicanos.
SAGARPA	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
UV	Unidad de Verificación.
VIM	Vocabulario Internacional de Metrología.

Glosario

Aseguramiento (Confirmación) metrológico(a): Conjunto de operaciones para asegurar que el equipo y/o sistemas de medición están conforme a los requisitos de uso pretendido.

Evaluación de la conformidad: Demostración de que se cumplen los requisitos especificados relativos a un producto, proceso, sistema, persona u organismo.

Metrología: Ciencia de las mediciones y sus aplicaciones.

Magnitud: Propiedad de un fenómeno, cuerpo o sustancia, que puede expresarse cuantitativamente mediante un número y una referencia.

Trazabilidad metrológica: propiedad de un resultado de medida por la cual el resultado puede relacionarse con una referencia mediante una cadena ininterrumpida y documentada de calibraciones.

Patrón de medida: realización de la definición de una magnitud dada, con un valor determinado y una incertidumbre de medida asociada, tomada como referencia.

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

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO POR EL ING. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE JEFE DE GABINETE DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, EL LIC. RODOLFO ESAÚ GARZA DE VEGA, TITULAR DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y EL LIC. JOSÉ ALEJANDRO DÍAZ LOZANO, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE EGRESOS EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL SECRETARIO DE FINANZAS, RESPECTIVAMENTE; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN EL ORDEN INDICADO COMO EL "INADEM" Y EL "GOBIERNO DEL ESTADO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece en su artículo 25 que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, mediante el fomento del crecimiento económico. Asimismo, impone al Estado el fomento de las actividades que demande el interés general y la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
- II. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional a través del fomento a la creación de micro, pequeñas y medianas empresas y el apoyo a su viabilidad, productividad, competitividad y sustentabilidad; así como incrementar su participación en los mercados, en un marco de crecientes encadenamientos productivos que generen mayor valor agregado nacional, se publicó la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 30 de diciembre de 2002.
- III. El 24 de mayo de 2006, se publicó en el DOF, el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva a la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo señaladas como las "MIPYMES".
- IV. Que una de las Metas Nacionales establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 es México Próspero, la cual en su objetivo 4.8 establece el desarrollo de los sectores estratégicos del país y, específicamente en la estrategia 4.8.4 Impulsar a los Emprendedores y fortalecer a las "MIPYMES";
- V. Que el Programa de Desarrollo Innovador 2013-2018, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de Diciembre de 2013, establece en el objetivo sectorial 3 el fin de impulsar a emprendedores y fortalecer el desarrollo empresarial de las "MIPYMES" y de organismos del sector social de la economía;
- VI. Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación, y competitividad de las "MIPYMES", y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó el 28 de Diciembre de 2013, en el DOF las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo denominadas "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor".

DECLARACIONES**1. DECLARA EL "INADEM" QUE:**

- 1.1. Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, de conformidad con lo previsto los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 2 fracción I, 17, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 1, 2 apartado C fracción IV y 57 BIS de su Reglamento Interior.
- 1.2. Tiene por objeto instrumentar, ejecutar y coordinar la política nacional de apoyo incluyente a emprendedores y a las micro, pequeñas y medianas empresas, impulsando su innovación, competitividad y proyección en los mercados nacional e internacional para aumentar su contribución al desarrollo económico y bienestar social, así como coadyuvar al desarrollo de políticas que fomenten la cultura y productividad empresarial.

- 1.3. Con fundamento en el artículo 57 Bis párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y el numeral 6 fracción VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor el Lic. Enrique Jacob Rocha, en su carácter de Presidente del "INADEM" tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.
- 1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, y 57 BIS fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, el "INADEM" celebra el presente Convenio Marco como instrumento de coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO" para que coadyuve, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, estableciendo los procedimientos de coordinación con el "INADEM" en materia de apoyo a las "MIPYMES" y demás proyectos de interés común afín.
- 1.5. Dispone de los recursos presupuestales necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contraídas.
- 1.6. Señala como domicilio legal el ubicado en el inmueble marcado con el número 1940, de la Avenida Insurgentes Sur, Col. Florida, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01030, México, Distrito Federal, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente Convenio Marco de Coordinación.

2. DECLARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO" QUE:

- 2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o. de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación.
- 2.2. Es su interés participar en el presente Convenio Marco de Coordinación con el "INADEM", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación y propiciar la planeación del desarrollo integral del Estado de Aguascalientes.
- 2.3. El C. Ing. Carlos Lozano de la Torre, en su carácter de Gobernador del Estado y los CC. Lic. Antonio Javier Aguilera García, en su carácter de Jefe de Gabinete del Poder Ejecutivo del Estado, el Lic. Rodolfo Esaú Garza de Vega, Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y el Lic. José Alejandro Díaz Lozano, en su carácter de Subsecretario de Egresos en suplencia por ausencia del Secretario de Finanzas por lo que se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación, con fundamento en los artículos 27 fracción XIV, 36, 46 fracción VII inciso a, fracción X, 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; en relación con los artículos 2, 3, 8, 9, 12, 13 fracción VII, 15 fracción V, 16, 21, 22, 24, fracción I, II, X, XX y XXII, 27 fracción VIII, 31 fracción XXI, 33 fracciones I, II, III, IV, XVII, XXIII, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de Estado de Aguascalientes, 14 fracción I y II, 21, 46, 47, 50 de la Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes y 6 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico, artículo 1, 5, 6 fracción III, V, XVIII, 8 fracción V, XI.
- 2.4. Con fundamento en los artículos 9, 15 fracción V, 21, 24 fracción I, II, X y XXII, 33 fracciones II, II, IV, XVII, XXIII, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 6 fracción II del Reglamento de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes, el Gobernador del Estado de Aguascalientes delega la facultad en el Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Aguascalientes, el Lic. Rodolfo Esaú Garza de Vega para suscribir los Anexos de Ejecución y demás instrumentos jurídicos que deriven del presente.
- 2.5. Señala como domicilio legal el ubicado en Avenida Universidad número 1001, Piso 8, Torre Plaza Bosques del Prado, en la Ciudad de Aguascalientes, Estado de Aguascalientes, Código Postal 20127.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 5, 6, 10 fracciones I, II, III, VI y VIII, 11, 12 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y X, y 13 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 11, 12 y 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 1, 2 apartado C, fracción IV, 57 BIS párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento del "INADEM"; así como 27 fracción XIV, 36, 46 fracción VII inciso a, Fracción X, 63 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2, 3, 8, 9, 12, 13 fracción VII, 15 fracción V, 16, 21, 22, 24, fracciones I, II, X, XX y XXII, 27 fracción VIII, 31 fracción XXI, 33 fracciones I, II, III, IV, XVII, XXIII, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la

Administración Pública del Estado de Aguascalientes, 5 y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas de Estado de Aguascalientes, 14 fracciones I y II, 21, 46, 47, 50 de la Ley de Planeación del Desarrollo Estatal y Regional del Estado de Aguascalientes y 6 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico, artículo 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas del Estado de Aguascalientes, las "PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco de Coordinación es establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" para promover el desarrollo económico a nivel regional y sectorial del Estado, a través de:

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

SEGUNDA.- COORDINACIÓN

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

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

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

CUARTA.- RECURSOS

Las partes reconocen que el presente Convenio Marco de Coordinación no representa compromiso financiero, por lo que su suscripción no implica afectación presupuestal alguna.

QUINTA.- Las partes acuerdan que para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, cada ejercicio fiscal, el “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan establecer las bases de asignación de los apoyos previstos para el “Fondo Nacional Emprendedor”, realizando en su caso, una aportación conjunta con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio y el Presupuesto de Egresos vigente en el Estado, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del “GOBIERNO DEL ESTADO” con sujeción en las disposiciones contenidas en sus respectivas “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”, así como a los acuerdos, lineamientos y recomendaciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos que ambas partes destinen, en el ámbito de su competencia.

SEXTA.- ANEXOS DE EJECUCIÓN

Las partes acuerdan suscribir anexos de ejecución que serán parte integrante del presente Convenio Marco de Coordinación, para la realización de las acciones respectivas que instrumenten los compromisos adquiridos en el mismo, los cuales serán suscritos entre el Secretario de Desarrollo Económico o su equivalente en el “GOBIERNO DEL ESTADO” y el Presidente del “INADEM”.

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

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

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

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

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

OCTAVA.- Considerando las disposiciones contenidas en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Aguascalientes para cada ejercicio fiscal, el “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo de sus presupuestos antes del 31 de diciembre de cada año.

NOVENA.- DIFUSIÓN

El “INADEM” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” promoverán y divulgarán por los medios de difusión más convenientes entre los beneficiarios de los apoyos e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la cooperación prevista en el presente Convenio Marco de Coordinación.

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

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

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

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

DÉCIMA.- OBLIGACIONES

El "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de su competencia y con sujeción en las disposiciones legales aplicables, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar las disposiciones y mecanismos para la coordinación y supervisión del objeto del presente, incluyendo la suscripción de los convenios o instrumentos jurídicos que correspondan para el otorgamiento de los apoyos;
- II. Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- III. Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento jurídico;
- IV. En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el desarrollo económico del Estado de Aguascalientes.

DÉCIMA PRIMERA.- INCUMPLIMIENTO

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PERSONAL

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

DÉCIMA TERCERA.- SITUACIONES NO PREVISTAS

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

DÉCIMA CUARTA.- BUENA FE

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

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

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA

El presente Convenio Marco de Coordinación entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, en los términos de la cláusula precedente de este instrumento jurídico y su vigencia no excederá del 30 de Noviembre de 2016.

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

DÉCIMA SEXTA.- La terminación de la vigencia del presente Convenio Marco de Coordinación, no afectará los derechos adquiridos por terceros, por lo que con sujeción a los ordenamientos legales aplicables, el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" supervisarán la aplicación de los recursos presupuestales autorizados y devengados.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN

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

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio Marco de Coordinación, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, D.F., a los 7 días del mes de enero de 2014.- Por el INADEM: el Presidente, **Enrique Jacob Rocha.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, **Carlos Lozano de la Torre.-** Rúbrica.- El Jefe de Gabinete del Poder Ejecutivo del Estado, **Antonio Javier Aguilera García.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Rodolfo Esaú Garza de Vega.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Egresos en suplencia, por ausencia del Secretario de Finanzas, **José Alejandro Díaz Lozano.-** Rúbrica.

ANEXO de Ejecución para el ejercicio fiscal 2014 para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, celebrado por el Instituto Nacional del Emprendedor y el Estado de Aguascalientes.

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

ANEXO DE EJECUCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA CELEBRADO POR UNA PARTE POR EL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE AGUASCALIENTES, REPRESENTADO POR EL LIC. RODOLFO ESAÚ GARZA DE VEGA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN EL ORDEN INDICADO COMO EL "INADEM" Y LA "SEDECO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 7 de enero de 2014, los titulares del "INADEM" y el Gobierno del Estado de Aguascalientes, a partir de ahora la "SEDECO", celebraron el Convenio Marco de Coordinación, en lo sucesivo referido como el "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", con el objeto de establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre las partes para promover el desarrollo económico a nivel regional y sectorial.
- II. En la Cláusula Sexta del "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", se estableció el compromiso del "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" de formalizar los Anexos de ejecución, relativos al cumplimiento de las actividades contenidas en éste, en cuya formulación se considerarían, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, las modalidades a que se sujetaría su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarían para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.
- III. Conforme a las Declaraciones 2.4, así como la Cláusula Sexta del "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", se previó la suscripción del presente Anexo de Ejecución señalando por parte de la "SEDECO" al Secretario de Desarrollo Económico en la Entidad Federativa, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.
- IV. Con el objeto de fomentar el desarrollo económico nacional, regional y sectorial mediante el fortalecimiento acordonado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como impulsar la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva, la Secretaría de Economía, publicó el 28 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Fondo Nacional del Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2014 en lo sucesivo denominadas las "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor".

DECLARACIONES

1. Declara el "INADEM" que el Lic. Enrique Jacob Rocha en su carácter de Presidente, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 57 BIS párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor.
2. Declara el "INADEM" que cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula segunda de este Anexo de Ejecución.
3. Declara la "SEDECO" que el Lic. Rodolfo Esaú Garza de Vega en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico en el Estado de Aguascalientes, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 21 de Marzo de 2013, firmado al calce por el Ing. Carlos Lozano de la Torre, Gobernador Constitucional de Aguascalientes, con fundamento en los artículos 9, 15 fracción V, 21, 24 fracciones I, II, X y XXII, 33 fracciones II, II, IV, XVII, XXIII, XXIV y XXIX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 6 fracción II del Reglamento de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Aguascalientes.
4. Declaran el "INADEM" y la "SEDECO" que ratifican las declaraciones y obligaciones asumidas en el "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN" y que el presente instrumento forma parte integrante del mismo.

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA.- Para el ejercicio fiscal del año 2014, el "INADEM" y la "SEDECO" acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el "Fondo Nacional Emprendedor", realizando una aportación conjunta e inicial de hasta \$72'600,000.00 (SETENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

De \$36'300,000.00 (TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) a cargo del "INADEM" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2014 y hasta \$36'300,000.00 (TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) a cargo de la "SEDECO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado, vigente al momento de la firma del presente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del "GOBIERNO DEL ESTADO", con sujeción en las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Leído que fue el presente anexo de ejecución y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma en tres tantos, sin que medie vicio, dolo, error o violencia, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 7 de enero de 2014.- Por el INADEM: el Presidente, **Enrique Jacob Rocha**.- Rúbrica.- Por la SEDECO: el Titular, **Rodolfo Esaú Garza de Vega**.- Rúbrica.

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

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

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, REPRESENTADO POR FRANCISCO ARTURO VEGA DE LAMADRID, EN SU CARÁCTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR GUILLERMO TREJO DOZAL, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA COMPARECENCIA DE CARLO HUMBERTO BONFANTE OLACHE, SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO, RESPECTIVAMENTE; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN EL ORDEN INDICADO COMO EL "INADEM" Y EL "GOBIERNO DEL ESTADO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

DECLARACIONES

1. DECLARA EL "INADEM" QUE:

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

2. DECLARA EL "GOBIERNO DEL ESTADO" QUE:

- 2.1 El Estado de Baja California es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California.
- 2.2 El ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, quien está facultado para proveer en la esfera administrativa todo lo que estime conveniente para el más exacto y eficaz cumplimiento de sus atribuciones, así como para conducir la planeación estatal del desarrollo, pudiendo convenir para la realización de cualquier propósito en beneficio colectivo; por lo que de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 40 y 49 fracciones XXII y XXVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 2, 3, 6 y 7 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California y 15 fracción I, de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, su titular cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente Convenio.
- 2.3 De acuerdo con lo establecido en los artículos 17 párrafo segundo y 19 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría General de Gobierno es la dependencia de la administración pública centralizada a la que le corresponde asistir jurídicamente al Poder Ejecutivo en todos los negocios en los que intervenga como parte, que afecten su patrimonio o tenga interés jurídico.

En representación de la Secretaría General de Gobierno comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto en los artículos 5 y 6 fracción XXVII, de su Reglamento Interno.

- 2.4** Según lo previsto en los artículos 17 fracción VI y 28 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, la Secretaría de Desarrollo Económico es la dependencia de la administración pública centralizada a la que corresponde promover, impulsar y participar en la elaboración de programas de fomento para la creación de empresas industriales, comerciales, mineras, artesanales y maquiladoras, así como la consolidación de las ya existentes, dentro del sector público, privado y social.

En representación de la Secretaría de Desarrollo Económico comparece su titular y el ejercicio de sus funciones es con base en lo dispuesto por los artículos 6 y 7 fracciones VI y XV, de su Reglamento Interno.

- 2.4** Según lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Planeación para el Estado de Baja California, el Ejecutivo del Estado podrá celebrar convenios de coordinación con el Gobierno Federal para coadyuvar, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional y estatal, y para que las acciones a realizarse por la Federación y el Estado se planeen e instrumenten de manera conjunta.
- 2.6** Para los efectos de este convenio señala como domicilio el ubicado en el tercer piso del Edificio del Poder Ejecutivo, ubicado en Calzada Independencia número 994, en el Centro Cívico Comercial Mexicali de la ciudad de Mexicali, en el Estado de Baja California, código postal 21000.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 5, 6, 10 fracciones I, II, III, VI y VIII, 11, 12 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII y X, y 13 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 11, 12 y 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; 1, 2 apartado C, fracción IV, 57 BIS párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento del "INADEM"; así como los artículos 1, 4, 40, 49 fracciones XXII, XXVI de la Constitución Política del Estado de Baja California; 2, 3, 6, 7, 17 segundo párrafo, fracción VI, 19 fracción XXIV, 24 fracciones I, XIII, XVI, XVII, y 28 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California; 15, 64 y 65 de la Ley de Planeación; 5 y 6 fracción XXVII del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno; 8 y 10 fracciones I, XX y XXXI del Reglamento Interno de la Secretaría de Planeación y Finanzas y 1, 6 y 7 fracciones I, VI, VII, X, XII y XV del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico; las "PARTES" celebran el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

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

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

SEGUNDA.- COORDINACIÓN

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

- I. Propiciar la planeación del desarrollo económico integral del Estado de Baja California;
- II. Generar mecanismos que apalanquen el desarrollo y crecimiento para que puedan llegar a más beneficiarios;

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

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

CUARTA.- RECURSOS

Las partes reconocen que el presente Convenio Marco de Coordinación no representa compromiso financiero, por lo que su suscripción no implica afectación presupuestal alguna.

QUINTA.- Las partes acuerdan que para llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, cada ejercicio fiscal, el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" establecerán las bases de asignación de los apoyos previstos para el "Fondo Nacional Emprendedor", realizando en su caso, una aportación conjunta con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada ejercicio y el Presupuesto de Egresos vigente en el Estado, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del "GOBIERNO DEL ESTADO" con sujeción en las disposiciones contenidas en sus respectivas "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor", así como a los acuerdos, lineamientos y recomendaciones que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos que ambas partes destinen, en el ámbito de su competencia.

SEXTA.- ANEXOS DE EJECUCIÓN

Las partes acuerdan suscribir anexos de ejecución que serán parte integrante del presente convenio, para la realización de las acciones respectivas que instrumenten los compromisos adquiridos en el mismo, los cuales serán suscritos entre el Secretario de Desarrollo Económico así como el Secretario de Planeación y Finanzas del "GOBIERNO DEL ESTADO" y el Presidente del "INADEM".

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

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

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

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

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

OCTAVA.- Considerando las disposiciones contenidas en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos del Estado de Baja California para cada ejercicio fiscal, el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo de sus presupuestos antes del 31 de diciembre de cada año.

NOVENA.- DIFUSIÓN

El "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" promoverán y divulgarán por los medios de difusión más convenientes entre los beneficiarios de los apoyos e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la cooperación prevista en el presente convenio.

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

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

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

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

DÉCIMA.- OBLIGACIONES

El "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en el ámbito de su competencia y con sujeción en las disposiciones legales aplicables, tendrán las obligaciones siguientes:

- I. Ejecutar las disposiciones y mecanismos para la coordinación y supervisión del objeto del presente, incluyendo la suscripción de los convenios o instrumentos jurídicos que correspondan para el otorgamiento de los apoyos;
- II. Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- III. Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento jurídico;
- IV. En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el desarrollo económico del Estado de Baja California.

DÉCIMA PRIMERA.- INCUMPLIMIENTO

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- PERSONAL

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

DÉCIMA TERCERA.- SITUACIONES NO PREVISTAS

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

DÉCIMA CUARTA.- BUENA FE

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

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

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA

El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, en los términos de la cláusula Décima Tercera de este instrumento jurídico y su vigencia no excederá del 31 de octubre de 2019.

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

DÉCIMA SEXTA.- La terminación de la vigencia del presente Convenio Marco de Coordinación, no afectará los derechos adquiridos por terceros, por lo que con sujeción a los ordenamientos legales aplicables, el "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" supervisarán la aplicación de los recursos presupuestales autorizados y devengados.

DÉCIMA SÉPTIMA.- PUBLICACIÓN

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

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

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio Marco de Coordinación, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, D.F., a los 13 días del mes de febrero de 2014.- Por el INADEM: el Presidente, **Enrique Jacob Rocha**.- Rúbrica.- Por el Estado de Baja California: el Gobernador, **Francisco Arturo Vega de Lamadrid**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Guillermo Trejo Dozal**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Carlo Humberto Bonfante Olache**.- Rúbrica.

ANEXO de Ejecución para el ejercicio fiscal 2014 para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, celebrado por el Instituto Nacional del Emprendedor y el Estado de Baja California.

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

ANEXO DE EJECUCIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014 PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA CELEBRADO POR UNA PARTE POR EL INSTITUTO NACIONAL DEL EMPRENDEDOR, REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE JACOB ROCHA, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, REPRESENTADO POR EL LIC. CARLO HUMBERTO BONFANTE OLACHE EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ EN EL ORDEN INDICADO COMO EL "INADEM" Y LA "SEDECO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 13 de febrero de 2014, los titulares del "INADEM" y el GOBIERNO DEL ESTADO, celebraron el Convenio Marco de Coordinación, en lo sucesivo referido como el "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", con el objeto de establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre las partes para promover el desarrollo económico a nivel regional y sectorial.
- II. En la Cláusula Sexta del "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", se estableció el compromiso del "INADEM" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" de formalizar los Anexos de ejecución, relativos al cumplimiento de las actividades contenidas en éste, en cuya formulación se considerarían, cuando menos, la aportación y aplicación de los recursos necesarios, las modalidades a que se sujetaría su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarían para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas.
- III. Conforme a la Declaración 2.4, y a la Cláusula Sexta del "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN", se previó la suscripción del presente Anexo de Ejecución señalando por parte de la "SEDECO" al Secretario de Desarrollo Económico del Estado de Baja California, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.
- IV. Con el objeto de fomentar el desarrollo económico nacional, regional y sectorial mediante el fortalecimiento acordonado, planificado y sistemático del emprendimiento y del desarrollo empresarial en todo el territorio nacional, así como impulsar la consolidación de una economía innovadora, dinámica y competitiva, la Secretaría de Economía, publicó el 28 de diciembre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor para el Ejercicio Fiscal 2014 en lo sucesivo denominadas las "Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor".

DECLARACIONES

1. Declara el "INADEM" que el Lic. Enrique Jacob Rocha en su carácter de Presidente, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo de Ejecución, de conformidad con lo previsto en los artículos 57 BIS párrafo tercero y fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; numeral 6 fracciones I y VII del Acuerdo que regula la organización y funcionamiento interno del Instituto Nacional del Emprendedor.
2. Declara el "INADEM" que cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la cláusula segunda de este Anexo de Ejecución.
3. Declara la "SEDECO" que el Lic. Carlo Humberto Bonfante Olache en su carácter de Secretario de Desarrollo Económico en el Estado de Baja California, acredita su personalidad con el nombramiento signado al calce por el Lic. Francisco Arturo Vega de Lamadrid, al calce por el Oficial Mayor de Gobierno Loreto Quintero Quintero y el Director de Recursos Humanos de Gobierno del Estado Héctor Manuel Lucero de la Peña, de conformidad con los artículos 17 fracción VI y 28 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, artículos 1, 6, 7 del Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Económico y 4 fracción II, inciso A y artículo 20 fracción IV del Reglamento Interior de la Oficial Mayor de Gobierno.
4. Declara la "SEDECO" que el Lic. Antonio Valladolid Rodríguez en su carácter de Secretario de Planeación y Finanzas en el Estado de Baja California, acredita su personalidad con el nombramiento signado al calce por el Oficial Mayor de Gobierno Loreto Quintero Quintero y el Director de Recursos Humanos de Gobierno del Estado Héctor Manuel Lucero de la Peña, de conformidad con los artículos 17 fracción III y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California, 4 fracción II, inciso A y artículo 20 fracción IV del Reglamento Interior de la Oficial Mayor de Gobierno.
5. Declaran el "INADEM" y la "SEDECO" que ratifican las declaraciones y obligaciones asumidas en el "CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN" y que el presente instrumento forma parte integrante del mismo.

CLÁUSULAS

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

SEGUNDA.- Para el ejercicio fiscal del año 2014, el “INADEM” y la “SEDECO” acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el “Fondo Nacional Emprendedor”, realizando una aportación conjunta e inicial de hasta \$51,000,000.00 (Cincuenta y Un Millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional), integrados de la forma siguiente:

De \$40,000,000.00 (Cuarenta Millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional) a cargo del “INADEM” con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2014 y hasta \$11,000,000.00 (Once Millones de Pesos 00/100 Moneda Nacional) a cargo de la “SEDECO”, con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Fideicomiso para el Desarrollo Económico de Baja California, vigente al momento de la firma del presente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del “GOBIERNO DEL ESTADO”, con sujeción en las disposiciones contenidas en las “Reglas de Operación del Fondo Nacional Emprendedor”.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Leído que fue el presente anexo de ejecución y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, se firma por triplicado, sin que medie vicio, dolo, error o violencia, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 13 de febrero de 2014.- Por el INADEM: el Presidente, **Enrique Jacob Rocha**.- Rúbrica.- Por la SEDECO: el Titular, **Carlo Humberto Bonfante Olache**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Planeación y Finanzas: el Titular, **Antonio Valladolid Rodríguez**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-S-054-SCFI-2013.

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

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-S-054-SCFI-2013 SEGURIDAD - RESPIRADORES PURIFICADORES DE AIRE DE PRESIÓN NEGATIVA CONTRA PARTÍCULAS NOCIVAS - ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-S-054-SCFI-2002).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Comité Técnico de Normalización Nacional para Productos de Protección y Seguridad Humana (CTNNPPSH), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general. El texto completo de la norma que se indica puede ser adquirido gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, colonia Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México, o en el catálogo electrónico de la Dirección General de Normas: <http://www.economia-nmx.gob.mx/normasmx/index.nmx>.

La presente norma mexicana NMX-S-054-SCFI-2013, entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
NMX-S-054-SCFI-2013	SEGURIDAD - RESPIRADORES PURIFICADORES DE AIRE DE PRESIÓN NEGATIVA CONTRA PARTÍCULAS NOCIVAS - ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-S-054-SCFI-2002).
Objetivo y campo de aplicación La presente norma mexicana establece las características, requisitos mínimos y métodos de prueba que deberán cumplir los respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas presentes en el ambiente laboral a las que están expuestos los trabajadores en los centros de trabajo cuyos límites máximos permisibles de exposición se establecen en la norma NOM-010-STPS, que se fabriquen, comercialicen y distribuyan en el territorio nacional.	
Concordancia con normas internacionales Esta norma mexicana no coincide con ninguna norma internacional por no existir norma alguna sobre el tema tratado al momento de su elaboración.	
Bibliografía - NMX-S-054-SCFI-2002 Seguridad-Respiradores purificadores de aire de presión negativa contra partículas nocivas - Especificaciones y métodos de prueba. Publicación en el Diario Oficial de la Federación el 19 de diciembre de 2002. - UNE-EN 143:2001 Equipos de protección respiratoria. Filtros contra partículas. Requisitos, ensayos, marcado, fecha de edición 30 de junio de 2001. - ISO 16900-2:2009 Respiratory protective devices - Methods of test and test equipment - Part 2: Determination of breathing resistance. (7 de julio de 2009). - ANSI Z88.2-1992 (1991) Estándar Nacional Americano para Protección Respiratoria. - Norma 29 CFR 1910.134 de OSHA (Agencia de Salud y Seguridad Ocupacional de EUA). - National Institute of Occupational Safety and Health (NIOSH). 42 CFR Part 84 Respiratory Protective Devices, 1995. Estados Unidos de América. (enero 1997).	

México, D.F., a 1 de abril de 2014.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE TURISMO

ACUERDO por el que se aprueba el Programa Institucional 2013-2018 de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

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

CLAUDIA RUIZ MASSIEU SALINAS, Secretaria de Turismo, con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 42, 46, 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 16, fracción VII, 17, fracciones II y V, 22, 24 y 29, párrafo tercero de la Ley de Planeación; 48 y 59, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 22 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y 8, fracciones I y XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 90, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que las leyes determinarán las relaciones entre las entidades paraestatales y el Ejecutivo Federal, o entre éstas y las Secretarías de Estado;

Que en ese contexto y de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 46, 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., es una entidad de la Administración Pública Paraestatal sectorizada, para todos los efectos legales, en el ámbito de la Secretaría de Turismo;

Que de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 47 y 59, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, para su desarrollo y operación, las entidades paraestatales deberán sujetarse a la Ley de Planeación, al Plan Nacional de Desarrollo, a los programas sectoriales que se deriven del mismo y a las asignaciones de gasto y financiamiento autorizadas. Por lo que dentro de tales directrices las entidades formularán sus programas institucionales a corto, mediano y largo plazo, a través de su Director General, a fin de ser aprobados por sus Órganos de Gobierno;

Que de esta forma, los artículos 17, fracción II, 24 y 29 de la Ley de Planeación indican que las entidades paraestatales deberán elaborar su respectivo programa institucional bajo las previsiones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo y el programa sectorial correspondiente, así como en lo conducente, a la ley que regule su organización y funcionamiento. Asimismo, en cuanto a su procedimiento, establece que los programas institucionales deben ser sometidos por el órgano de gobierno y administración de la entidad paraestatal de que se trate, a la aprobación del titular de la dependencia coordinadora del sector;

Que el 20 de mayo de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en cuyo Artículo Tercero se establece que las entidades someterán los programas institucionales a aprobación del titular de la dependencia coordinadora de sector, a efecto de publicarlos en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar el último día hábil de abril de 2014;

Que el 13 de diciembre de 2013 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018, en el cual se señala en su Artículo Tercero que la Secretaría Turismo y las entidades paraestatales agrupadas en el sector coordinado por ella, de conformidad con el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018 y las disposiciones jurídicas aplicables, elaborarán sus respectivos programas y anteproyectos de presupuesto. Estos últimos deberán destinar los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del Plan Nacional de Desarrollo y de dicho Programa Sectorial;

Que en cumplimiento a lo anterior, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Consejo de Administración de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., celebrada el 25 de abril de 2014, fue presentado el Programa Institucional 2013-2018 de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., el cual fue aprobado mediante Acuerdo Ac/SE-02-14/002 que señala lo siguiente: "Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 58, fracción II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, en relación con el 29 de la Ley de Planeación, se aprueba el Programa Institucional de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. y se instruye a la Dirección General de la Filial para que por su conducto, sea sometido a aprobación de la Secretaria de Turismo, como titular de la dependencia Coordinadora de Sector".

Que el Programa Institucional 2013-2018 de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en específico con el Objetivo 4.11. Aprovechar el potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica en el país, de la Meta Nacional IV. México Próspero, cuya Estrategia 4.11.3 relativa fomentar un mayor flujo de inversiones y financiamiento en el sector turismo, y la promoción eficaz de los destinos turísticos, se encuentra alineada a su vez con el Objetivo 3 del Programa Sectorial de Turismo 2013-2018, y

Que derivado de lo dispuesto en el Acuerdo Ac/SE-02-14/002 emitido por el Consejo de Administración de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., para someter a consideración el referido Programa Institucional 2013-2018, se expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Programa Institucional 2013-2018 de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

SEGUNDO.- El Programa Institucional 2013-2018 será de observancia obligatoria para FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

TERCERO.- FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., de conformidad con el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018 y las disposiciones jurídicas aplicables, elaborará su respectivo programa anual y anteproyecto de presupuesto, a fin de destinar los recursos presupuestarios correspondientes para el eficaz cumplimiento de los objetivos y metas del Programa Institucional 2013-2018. El órgano de gobierno emitirá, en su caso, los criterios y políticas de operación que la referida entidad paraestatal deba observar, de acuerdo con la situación financiera de la misma y los objetivos y metas a alcanzar.

CUARTO.- En términos de las disposiciones aplicables, la Secretaría de Turismo dará seguimiento al cumplimiento de los objetivos establecidos en el Programa Sectorial de Turismo 2013-2018, para efecto de vigilar que conduzcan sus actividades conforme al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Programa Sectorial de Turismo 2013-2018.

Lo anterior, conforme a los reportes de resultados obtenidos con base en las metas e indicadores correspondientes que el Director General de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. presente ante el Consejo de Administración.

QUINTO.- El Órgano de Vigilancia de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., en el ámbito de su competencia, vigilará que se dé cumplimiento con lo previsto en el Programa Institucional 2013-2018, así como a las obligaciones derivadas de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

Dado en México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de abril de dos mil catorce.- En ausencia de la Secretaría de Turismo, Claudia Ruiz Massieu Salinas, en términos de lo dispuesto por los artículos 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9, fracción VIII y 39 del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.- El Subsecretario de Innovación y Desarrollo Turístico, **Carlos Manuel Joaquín González.-** Rúbrica.

FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

Programa Institucional 2013 -2018

Índice

- Antecedentes
- Marco normativo
- Capítulo I. Diagnóstico
- Capítulo II. Alineación a las Metas Nacionales
- Capítulo III. Objetivos, estrategias y líneas de acción
 - o Sección III.1 Estrategias Transversales

Antecedentes

La Entidad fue constituida en el año de 1969 con el nombre de Terrenos Recreo, S.A. de C.V. En el año de 2004 cambió su denominación por la de Singlar, S.A. de C.V., y modificó su objeto social para constituirse en operadora de servicios náuticos, comercializadora y administradora, teniendo a su cargo la operación de las escalas náuticas de FONATUR.

Con fecha 30 de abril de 2008, Singlar, S.A. de C.V. cambió su denominación social por la de FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V., para incorporar en sus actividades, centradas hasta ese momento en el desarrollo y consolidación del proyecto de escalas náuticas del Mar de Cortés, la operación de las administraciones portuarias integrales (API's) que le han sido concesionadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Actualmente FONATUR Operadora Portuaria es una empresa de participación estatal mayoritaria, filial de FONATUR que cuenta con experiencia en la administración y operación de servicios náuticos y portuarios.

Con el tiempo, la Entidad ha ampliado los segmentos de negocio que opera, siendo responsable de 20 unidades de negocio y dos concesiones.

Misión, visión y objetivos estratégicos

Misión

Que la operación eficiente de las unidades de negocio y concesiones a cargo de la empresa coadyuve en el desarrollo portuario, náutico y turístico del país, generando condiciones para atraer inversiones público-privadas, promoviendo la inversión privada, así como el turismo nacional e internacional, preservando el equilibrio del medio ambiente y coadyuvando así al desarrollo social y económico del país.

Visión

Ser una empresa referente en el mercado de los servicios náuticos, portuarios y turísticos, para el turismo nacional e internacional.

Marco normativo

- ✿ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- ✿ Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- ✿ Ley de Ingresos de la Federación
- ✿ Ley de Inversión Extranjera
- ✿ Ley de Navegación y Comercio Marítimo
- ✿ Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- ✿ Ley de Puertos
- ✿ Ley de Vertimientos en Zonas Marinas Mexicanas
- ✿ Ley de Vías Generales de Comunicación
- ✿ Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores
- ✿ Ley del Seguro Social
- ✿ Ley Federal de Derechos
- ✿ Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- ✿ Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
- ✿ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
- ✿ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos
- ✿ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
- ✿ Ley Federal del Trabajo
- ✿ Ley General de Bienes Nacionales
- ✿ Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente
- ✿ Ley General de Turismo
- ✿ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- ✿ Plan Nacional de Desarrollo
- ✿ Plan Sectorial de Turismo
- ✿ Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente
- ✿ Programa Maestro de Desarrollo Portuario
- ✿ Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
- ✿ Reglamento de la Ley de Navegación
- ✿ Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
- ✿ Reglamento de la Ley de Presupuesto, y Responsabilidad Hacendaria

- ✿ Reglamento de la Ley de Puertos
- ✿ Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales
- ✿ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
- ✿ Reglas de Operación de los Puertos
- ✿ Títulos de Concesión
- ✿ Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

Objetivos de la Dirección General

- ✿ Contar con instalaciones náuticas, portuarias y turísticas que presten servicios turísticos¹ de calidad, con eficiencia, aplicando políticas que garanticen la seguridad de los usuarios y preserven el medio ambiente;
- ✿ Establecer sistemas de comercialización y promoción de las unidades de negocio y concesiones a su cargo, para hacerlas atractivas a la inversión;
- ✿ Desarrollar una política tarifaria acorde a las circunstancias del mercado, que permita la competitividad;
- ✿ Mantener la Declaración de Cumplimiento de la Instalación Portuaria para dar certidumbre a turistas e inversionistas;
- ✿ Establecer y mantener enlaces con los tres niveles de gobierno, con dependencias y entidades, así como con la iniciativa privada, para la atención de asuntos relacionados con su operación.

Funciones de la Dirección General

- ✿ Dirigir, coordinar y supervisar la prestación de servicios con eficiencia y calidad, relativos a la operación y administración de las unidades de negocio y concesiones a su cargo, procurando rentabilidad financiera, así como el fomento al turismo;
- ✿ Presidir los Comités de Operación de los puertos concesionados.
- ✿ Establecer y coordinar los mecanismos para llevar la integración de los informes institucionales;
- ✿ Difundir y generalizar la metodología de la planeación estratégica y control interno, que permita a los funcionarios de la Entidad contar con criterios homogéneos para la construcción de modelos de planeación, control y evaluación de los programas institucionales;
- ✿ Establecer los enlaces institucionales necesarios para la atención de los asuntos relacionados con las unidades de negocio y concesiones a su cargo, así como otros proyectos de comercialización que se determinen;
- ✿ Coordinar el análisis y preparación de las modificaciones a los sistemas y procedimientos administrativos de las distintas áreas de la Entidad para el fortalecimiento de las mismas;
- ✿ Dirigir, administrar y coordinar las actividades de análisis y desarrollo de sistemas y estadística;
- ✿ Supervisar el cumplimiento de las actividades inherentes al Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias;
- ✿ Coordinar y supervisar los procesos de comercialización y promoción de las unidades de negocio y concesiones a su cargo;
- ✿ Establecer y determinar las estrategias para desarrollar las acciones encaminadas a elevar el nivel de rentabilidad de las unidades de negocio y lograr adecuados niveles de satisfacción de los clientes de la Entidad;
- ✿ Coadyuvar en los proyectos de enajenación, desincorporación o concesiones de infraestructura propiedad de FONATUR, o concesionada a favor de dicho Fondo.
- ✿ Supervisar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por los distintos órganos de control y vigilancia, y
- ✿ Supervisar la administración, racionalización y optimización de los recursos financieros, humanos y materiales de la Entidad.

¹ Ley General de Turismo, artículo 3o., fracción XVIII, Servicios Turísticos: Los dirigidos a atender las solicitudes de los turistas a cambio de una contraprestación, en apego con lo dispuesto por esta Ley y su Reglamento

Capítulo I. Diagnóstico**Marinas FONATUR (Proyecto Mar de Cortés)**

El proyecto Mar de Cortés se concibió como el primer desarrollo turístico regional sustentable², mismo que fue realizado en el marco de una planeación integral, incluyente y participativa de largo plazo, lo que implicó el desarrollo de amplios canales de comunicación y aprovechamiento de la voluntad y capacidad de concertación del gobierno federal para convocar en torno a ese proyecto y sus programas a los gobiernos de los estados en los que se desarrollaría; Baja California, Baja California Sur, Sonora, Sinaloa y de Nayarit, de sus municipios y población cercana, a dependencias y organismos federales, el Poder Legislativo, organizaciones privadas y sociales, a la comunidad académica, científica y ambientalista.

Su objeto se centró en reordenar, regular e impulsar al turismo como eje central para la reconversión de las actividades económicas para ofrecer nuevas oportunidades de trabajo y desarrollo para la población y preservar el ecosistema de la región.

La estrategia del proyecto se orientó a generar sinergias y efectos multiplicadores de la inversión, hacer efectiva la convivencia con el entorno, la vigilancia de los recursos naturales, su conservación y restauración, la diversificación de la actividad turística regional, el mejoramiento de la calidad de vida de la población y a lograr el desarrollo turístico sustentable de la región.

En este contexto, con el objeto de atender los requerimientos del segmento turístico náutico, se planeó el desarrollo y operación de una red de escalas náuticas como puertas de entrada a las regiones turísticas integrales, conformando centros de intercambio de servicios con instalaciones de bajo impacto y que proveyeran los servicios básicos a la navegación facilitando la internación de turistas, embarcaciones y equipos y su tránsito por la Región.

Originalmente se programaron 24 escalas y un puente terrestre, sin embargo a la fecha sólo se operan ocho de ellas: La Paz, Puerto Escondido y Santa Rosalía en Baja California Sur; San Felipe en Baja California; Puerto Peñasco y Guaymas en Sonora; Mazatlán en Sinaloa, y San Blas en Nayarit. Dos se encuentran inconclusas: Santa Rosalita en Baja California y Topolobampo en Sinaloa.

Por lo que hace a las marinas FONATUR en operación, durante el 2012 éstas generaron el 34% de los ingresos totales de FONATUR Operadora Portuaria.

No obstante lo anterior, es de mencionar que los ingresos de las marinas FONATUR tuvieron su mejor momento durante 2011, año en el cual se generaron 49.1 millones de pesos, los cuales al ser comparados con el cierre del 2012 presentaron una disminución del 23%.

Dicha caída en los ingresos obedeció a dos circunstancias fundamentalmente:

a) Falta de mantenimiento mayor

En 2007, el Comité Técnico de FONATUR acordó instruir a FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V. que dejase de invertir en las instalaciones del proyecto Mar de Cortés, bajo el argumento de que se iniciaría el proceso de desincorporación de las unidades de negocio, y por tanto, seguir invirtiendo en el proyecto sería contraproducente.

Lo anterior, y toda vez que los diferentes intentos de desincorporación no tuvieron éxito, generó un deterioro progresivo de las instalaciones, disminuyendo con ello la competitividad de las unidades de negocio frente al mercado.

Se estima que revertir los daños causados por la ausencia de mantenimiento mayor significará una inversión aproximada de 49.3 millones de pesos³.

La ausencia de inversión en el mantenimiento, además de estimular pérdida de competitividad, comprometió de manera importante la seguridad de la operación de las marinas FONATUR, y colocó a la Entidad en uno de los supuestos de cancelación de los títulos de concesión otorgados en su momento por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT).

b) Desabasto de combustible

A partir del mes de agosto de 2012, la Entidad sufre desabasto de combustible en las ocho estaciones de servicio instaladas en las marinas FONATUR, circunstancia provocada por un déficit presupuestal que se generó durante la administración anterior.

De persistir dicha circunstancia, provocará que la Entidad deje de percibir millones de pesos al verse frenada la tendencia positiva que se tenía durante el 2011 y el primer semestre de 2012.

² Fuente: FONATUR, documento básico, México, 2001.

³ Costo con cifras a febrero 2013.

El desabasto afecta sensiblemente la imagen comercial de las marinas FONATUR alejando a los consumidores de combustible, y por ende, a las embarcaciones que demandan servicios náuticos.

Campos de golf

Los campos de golf Litibú y Palma Real, construidos por FONATUR como desarrollos “ancla” para el mercado inmobiliario y turístico, son un valor agregado que se dio a los Centros Integralmente Planeados (CIP's).

a) Litibú

El campo de golf Litibú se encuentra situado en la carretera estatal Punta Mita- Sayulita Km. 2, al noroeste de Bahía de Banderas, en el Proyecto Turístico Integral de Nayarit. Diseñado por Greg Norman, con 331 metros frente al mar y selva virgen, fue inaugurado en marzo de 2010.

El campo golf, que cuenta con 18 hoyos par 72 y 130 trampas de arena, con un área de 58.72 ha es considerado como el mejor campo de la zona de Punta Mita en Nayarit, ya que tiene un circuito diferente al resto de los campos. Los primeros 7 hoyos son estilo links, 8 más dentro de la selva virgen, el resto se encuentran localizados sobre el Océano Pacífico.

b) Palma Real

Inaugurado por FONATUR en 1975, es un campo de golf de primer nivel categoría campeonato, diseñado por Robert Trent Jones Jr., con un área de 69.55 ha. Su recorrido de 18 hoyos par 72 cuenta con bellas y amplias pistas, sobre un terreno irregular, con trampas de arena estratégicamente colocadas, greens y lagos con cocodrilos.

Del 4 al 6 de septiembre de 2010, se presentaron lluvias torrenciales en el campo de golf Palma Real, dejando daños en las trampas de arena, lagos, hoyos, casa club y canchas; fenómeno que se repitió los días del 6 al 8 del mismo mes en el campo de golf Litibú con severos daños y la fractura de los bordes del lago, dejándolo inoperante como tanque de abastecimiento de agua para el riego del campo; asimismo el campo se quedó sin energía eléctrica y comunicaciones. En ambos casos el exceso de agua propició el desarrollo de plagas vegetales y animales en los tees de salida, fairways, greens y roughs, así como descomposición de pastos.

Conforme a lo establecido en los contratos celebrados con FONATUR, se le comunicó sobre estos eventos para que procediera a realizar las gestiones conducentes con la compañía aseguradora. En coordinación con FONATUR Constructora y FONATUR Mantenimiento Turístico se elaboraron y entregaron a FONATUR los catálogos de conceptos, precios unitarios y cantidades de obra para la gestión del pago de los daños por parte de la aseguradora.

En paralelo, la Entidad procedió a la adquisición de agroquímicos y fertilizantes para controlar las plagas; y a la limpieza de fairways y trampas. Asimismo, al riego selectivo de tees de salida y greens en Litibú para evitar daños mayores, en tanto que se realizaron los trabajos de construcción de un lago auxiliar que entró en operación en diciembre el mismo año (un mes después del fenómeno meteorológico). La ausencia de riego durante casi tres meses afectó severamente los fairways y roughs impidiendo la reapertura del campo.

En Palma Real el trabajo del personal del campo y la disponibilidad de agroquímicos y fertilizantes permitió su reapertura parcial el 8 de octubre de ese mismo año, en tanto que el campo de Litibú permaneció cerrado hasta el mes de febrero de 2011, fecha a partir de la cual, a pesar de no estar concluidos los trabajos de rehabilitación se inició la prestación de servicios aplicando la tarifa vigente con un 50% de descuento para casos de siniestro, autorizado por el Comité Técnico de FONATUR. No obstante los daños generados y el tiempo de cierre parcial, durante el periodo 2010 a 2012, la venta de green fees en ambos campos tuvo un crecimiento del 60%.

Parque, paradero y Rv Park & Camping

Las unidades de negocio, Parque Eco Arqueológico Copalita, en Huatulco, Oax.; el Paradero de Autobuses Las Garzas y el Rv Park & Camping Playa Linda, en Ixtapa-Zihuatanejo, Gro., son unidades de negocio creadas con un enfoque complementario a las actividades turísticas de las comunidades en las que se asientan. A saber:

El parque Eco Arqueológico Copalita, inaugurado el 5 de octubre del 2010, se extiende sobre una superficie de 81.14 ha, en la que existen construcciones prehispánicas de gran importancia en la costa del Pacífico. Entre los vestigios arqueológicos se han identificado diversas edificaciones como basamentos piramidales, un juego de pelota con dos piedras grabadas, que datan del Pre Clásico al Post Clásico (400 a.C.-1521 d.C.).

El FONATUR se planteó como un objetivo establecer mecanismos de cooperación y coordinación entre los distintos actores involucrados en el desarrollo, conservación e investigación de tan importante espacio, a fin de que los esfuerzos confluyan para garantizar la atención integral de los aspectos de investigación, restauración, consolidación, protección, mantenimiento y difusión de dicho sitio, con la finalidad de incorporarlo como un atractivo turístico de las Bahías de Huatulco en lo particular y del Estado de Oaxaca en lo general.

Por lo anterior, en julio del 2004, el FONATUR y el INAH suscribieron un convenio de colaboración con el propósito de establecer mecanismos de cooperación y coordinación en la atención integral del Sitio Arqueológico en el Parque Eco Arqueológico Copalita, comprometiéndose a llevar a cabo trabajos de investigación, restauración, consolidación, protección, mantenimiento y difusión del sitio, así como acciones de construcción de instalaciones de servicios y a la rehabilitación de zonas naturales.

En ese contexto, el parque representa una unidad de negocio a cargo de FONATUR Operadora Portuaria, cuyo principal fin es contribuir a una política social en la región, preservando la cultura e historia, por lo que su operación se concentra en la conservación del inmueble y su patrimonio, sin que esta unidad pueda ser vista con un enfoque comercial.

El Paradero de Autobuses Las Garzas y el Rv Park & Camping Playa Linda, son espacios que al igual que el parque Copalita, fueron concebidos como parte de la solución a la prestación de servicios turísticos de la zona en que se ubican, ya que con ellos se ha logrado que el aparcamiento de autobuses de pasajeros y casas rodantes sea ordenado, generando con ello que los destinos ofrezcan una imagen y servicio de mayor calidad.

Hoteles Desert Inn

Los hoteles Desert Inn, antes La Pinta, fueron concebidos como una cadena de 6 hoteles que, estando situados a un costado de la carretera, o lo más cercano posible a ésta, generarían la posibilidad de tener una opción de hospedaje para aquellos turistas que recorren en vehículo automotor la península de la Baja California. De norte a sur, la ubicación de éstos era: Ensenada, San Quintín y Cataviña en B.C.; y, Guerrero Negro, San Ignacio y Loreto en B.C.S.

A partir de enero de 2012 los hoteles Desert Inn empezaron ser operadores por FONATUR Operadora Portuaria. Para ese momento, los hoteles en San Quintín y Cataviña habían sido desincorporados del patrimonio inmobiliario de FONATUR, por lo que solamente se transfirieron los 4 restantes. Adicional a esto, en mayo de 2012 se desincorporó el hotel Desert Inn Guerrero Negro, por lo que a partir de ese momento FONATUR Operadora Portuaria opera los hoteles ubicados en Ensenada, San Ignacio y Loreto.

Lo que sería una cadena de hoteles cuya distancia entre sí podría generar valor agregado a los turistas en su corrido por la península, quedó desvirtuada truncando con ello la posibilidad de tener la sucesiva visita de paseantes, a la vez que otros hoteles se fueron construyendo enriqueciendo la competencia y la diversificación de servicios hoteleros.

Durante el 2012 los tres hoteles Desert Inn operados por FONATUR Operadora Portuaria generaron ingresos totales por 7.2 mdp, no obstante que el destino de Loreto, B.C.S., de manera general, no ha cumplido con sus expectativas de desarrollo.

Administraciones Portuarias Integrales (API's)

En este segmento, la Entidad planea, opera y presta servicios en los puertos turísticos de Cabo San Lucas, B.C.S., Zihuatanejo, Gro., y Bahías de Huatulco, Oax., que mediante concesiones otorgadas por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el uso, aprovechamiento y explotación de los bienes y la prestación de los servicios respectivos en los recintos portuarios, están a cargo de ésta.

Una Administración Portuaria Integral se obtiene mediante un Título de Concesión que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, el cual establece que el objeto de la concesionaria es:

- ✿ Usar, aprovechar y explotar los bienes de dominio público de la Federación comprendidos en las áreas concesionadas;
- ✿ Construir, operar y explotar terminales, marinas, obras e instalaciones portuarias, náuticas, pesqueras, turísticas, deportivas, recreativas y comerciales;
- ✿ Promover la sustitución de los títulos de concesión, permisos o autorizaciones que se hubiesen otorgado con anterioridad al otorgamiento de la CONCESIÓN, por Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones o Contratos de Prestación de Servicios Portuarios;
- ✿ Gestionar ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes la legalización de las áreas, obras e instalaciones construidas por terceros de manera irregular en las áreas concesionadas;

- Operar las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en las áreas concesionadas;
- Prestar servicios portuarios y conexos en las áreas concesionadas y legalizar mediante contratos de servicios, los que se proporcionen de manera irregular, y
- Atender las solicitudes de los interesados en ocupar áreas, construir, operar y explotar terminales, marinas, obras o instalaciones y prestar para sí o para terceros servicios portuarios y conexos, dentro de las áreas concesionadas.

API Cabo San Lucas

El Título de Concesión para la Administración Portuaria Integral (API) del puerto de Cabo San Lucas, B.C.S. fue otorgado por el Ejecutivo Federal por conducto del Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), el 10 de abril de 1997 a favor de Baja Mantenimiento y Operación, S.A. de C.V., después FONATUR-BMO, S.A. de C.V., ahora FONATUR Constructora, S.A. de C.V. publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo del mismo año, con una vigencia de 25 años, en un área de 329.347 hectáreas de agua y 2.729 hectáreas de tierra. En el 2004 se delimitó el recinto portuario para quedar en un área marítima de 454.741 hectáreas y 2.261 hectáreas de tierra.

En octubre de 2008 FONATUR Constructora cedió los derechos y obligaciones de los Títulos de Concesión a FONATUR Operadora Portuaria. En consecuencia el primero de noviembre de 2008 se emitió la resolución definitiva e inició FOP la administración de los puertos.

API Zihuatanejo

El 12 de enero del 2011 se publica en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el título de concesión otorgado en favor de la Entidad por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con vigencia de 25 años, respecto de un área de 198,059.2 ha de mar territorial y 375.31 ha de terrenos de dominio público de la Federación, iniciando operaciones el 1 de febrero del 2011, con la posibilidad de recibir hasta 3 cruceros simultáneamente

API Huatulco

El Título de Concesión para la Administración Portuaria Integral (API) del Recinto Portuario de Bahías de Huatulco, en el Estado de Oaxaca, fue otorgado por el Ejecutivo Federal por conducto del Titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) el 24 de diciembre de 1999 a favor de Baja Mantenimiento y Operación, S.A. de C.V., y mediante resolución administrativa No.1.19.08 de fecha 1 de noviembre de 2008, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de enero de 2000, a FONATUR Operadora Portuaria, S.A. de C.V.

El objeto y alcance de la administración portuaria integral del recinto portuario de Bahías de Huatulco, en el Estado de Oaxaca, son los siguientes:

- El uso, aprovechamiento y explotación de las áreas de agua y terrenos de dominio público de la Federación que se localiza en el citado recinto portuario, y de las obras e instalaciones propiedad del Gobierno Federal, así como para la construcción, mantenimiento y operación de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias y la prestación de servicios portuarios y conexos en el recinto portuario.

Las Administraciones Portuarias Integrales (API's) administradas por la Entidad presentan una caída en la recepción de cruceros del 24%, al comparar los 392 arribos de 2010 con los obtenidos en 2012.

Dicha circunstancia no se deriva propiamente de la operación de las API's, sino que obedece a un mercado mundial que, atendiendo a intereses comerciales de las compañías navieras, establece rutas y destinos conforme al comportamiento del mercado de cruceros, cuya predominancia es de las propias compañías y que en nuestro país se ha visto afectado por la percepción de inseguridad que predomina en el extranjero, en especial en los EEUU.

Estado de resultados

Producto de la caída en la venta de bienes y servicios en los segmentos de marinas y API's, fundamentalmente, provocado por las circunstancias señaladas en párrafos anteriores, la captación de ingresos totales de FONATUR Operadora Portuaria, en el periodo 2010–2012, tuvo una disminución del 18%, al comparar los ingresos generados en el 2012, con los obtenidos en el mismo periodo de 2010. Sin embargo, al aislar los ingresos obtenidos por los hoteles Desert Inn (7.2 mdp), los cuales no estaban a cargo de FOP en 2011, la disminución de los ingresos se sitúa en un 23%.

Del total de los ingresos obtenidos durante el 2012 (124.2 mdp), las API's representaron el 47%, en tanto que las marinas FONATUR generaron el 32%, concentrándose en estos dos rubros de negocio el 79% del total de los ingresos.

El estado de resultados en 2012⁴, arrojó una pérdida de 52.4 mdp.

La Entidad buscará espacios de mejora para aumentar la eficiencia administrativa, primero a través de nuevas formas de cooperación y operación entre FONATUR y/o FONATUR Operadora Portuaria; y segundo, en la revisión de la política tarifaria, buscando simplicidad, discriminación regional y temporal.

Así mismo, la entidad se compromete a cumplir a cabalidad el Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, lo que redundará en la adecuación de la estructura administrativa, la racionalización de gasto corriente y el aumento en los ingresos de la entidad.

Conclusiones

FONATUR Operadora Portuaria, dadas las condiciones financieras y de operación en las que se encuentran las unidades de negocio y concesiones a su cargo, enfrenta el reto de hacer eficiente la operación de las unidades de negocio y concesiones bajo su administración, con el fin de mejorar el desempeño financiero de las mismas, y con ello generar escenarios más favorables en términos económicos, ante una eventual desincorporación de las inversiones.

Es de mencionar que por distintas razones algunas de las unidades de negocio a cargo de la Entidad no han sido rentables financieramente, por lo que FONATUR Operadora Portuaria propone y coadyuva en los procesos de incorporación de nuevas unidades de negocio y en la desincorporación de las existentes.

Las acciones, estrategias y líneas de acción planteadas en el presente Programa Institucional 2013–2018, propiciarán una mejora sustancial en la operación de las unidades de negocio y concesiones a cargo de la Entidad, a través de la eficiencia y calidad en la prestación de los servicios; acciones que en conjunto podrán producir espacios propicios para la inversión y la promoción turística regional.

Capítulo II. Alineación a las Metas Nacionales

La estructura y contenido del Plan Nacional de Desarrollo retoma las 5 grandes Metas Nacionales que propuso el Presidente Enrique Peña Nieto el 1 de diciembre de 2012:

- ✿ **Primera.** Alcanzar un México en Paz. Esto es, lograr un México que garantice el avance de la democracia, la gobernabilidad y la seguridad de la población.
- ✿ **Segunda.** Lograr un México Incluyente. El Plan se fija, como objetivo, hacer realidad un país donde se asegure el ejercicio efectivo de los derechos sociales.
- ✿ **Tercera.** Construir un México con Educación de Calidad. El Plan busca asegurar el desarrollo integral de nuestros niños y jóvenes, para que su preparación les permita triunfar en un mundo cada vez más competitivo.
- ✿ **Cuarta.** Impulsar un México Próspero. El Plan establece, como prioridad de la política económica, elevar el crecimiento y que esto se refleje en los bolsillos de los mexicanos.
- ✿ **Quinta.** Consolidar un México con Responsabilidad Global. El Plan propone acciones para proyectar a nuestro país como una nación que defiende el derecho internacional, que promueve el libre comercio y es solidaria con los distintos pueblos del mundo.

De las metas enunciadas, de acuerdo con el Programa Sectorial de Trismo 2013–2018⁵, la relativa a Impulsar un México Próspero es aquella en la que se enmarca la actividad del ramo turístico, siendo el objetivo de la meta nacional aprovechar el potencial turístico de México para generar una mayor derrama económica en el país, por lo que el contenido del Programa Institucional 2013–2018 de FONATUR Operadora Portuaria se enmarca en esta meta.

Alineación de los objetivos del programa al PND			
Meta nacional	Objetivo de la Meta Nacional	Estrategia(s) del Objetivo de la Meta Nacional	Objetivo del programa
México Próspero	Fomentar un mayor flujo de inversiones y financiamiento en el sector turismo y la promoción eficaz de los destinos turísticos	Facilitar el financiamiento y la inversión público - privada en proyectos con potencial turístico.	Contribuir, mediante la oferta de servicios de calidad por parte de las unidades de negocio operadas por FONATUR Operadora Portuaria, al impulso turístico y a incentivar la inversión público-privada.

⁴ Fuente: Estado de resultados de FONATUR Operadora Portuaria dictaminados 2012.

⁵ Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2013.

La vinculación a nivel presupuestario se presenta incluyendo los objetivos sectoriales y su indicador a nivel "fin":

Objetivos	Indicadores			
	Denominación	Unidad de Medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia	Meta anual
Contribuir a facilitar el financiamiento y la inversión público-privada en proyectos con potencial turístico, mediante la oferta de servicios de calidad por parte de las unidades de negocio operadas por FONATUR Operadora Portuaria.	Índice de Inversión Directa en sectores económicos con actividad turística pública y privada (IDT).	Índice	Estratégico-Eficacia-Anual	106.3

Capítulo III Objetivos, estrategias y líneas de acción

En esta sección se presentan los objetivos estratégicos de manera general del PND, Programa Sectorial e Institucional, y en el Anexo: Indicadores se muestra el vínculo de cada uno de los objetivos estratégicos con los indicadores y metas sexenales.

Los objetivos de la Entidad, centrados en mejorar la generación de recursos y hacer más eficiente el desempeño operativo de las unidades y concesiones a su cargo, se alinean con los indicadores establecidos en la MIR, los cuales evalúan el ingreso y la calidad en la prestación de los servicios.

Objetivo 1

Brindar servicios de calidad con eficiencia en las unidades de negocio operadas, administradas y explotadas comercialmente por la Entidad, reposicionándolas comercialmente, contribuyendo con ello a crear condiciones para el financiamiento y la inversión público-privada en proyectos con potencial turístico, a través de generar mejores resultados financieros.

Estrategias

1. Proveer a los usuarios de servicios de calidad;
2. Hacer eficiente la operación de las unidades de negocio;
3. Generar canales de difusión y comercialización que permitan incrementar el posicionamiento de las unidades de negocio;
4. Dar mantenimiento preventivo y correctivo en tiempo y forma.

Líneas de acción

1. Promoción inmobiliaria local para el arrendamiento de locales comerciales;
2. Contacto con medios locales de difusión para dar a conocer regionalmente a las unidades de negocio;
3. Actualización y modernización de la página web y promoción a través de ésta;
4. Implementación de sistema de pago remoto para atender el mercado internacional;
5. Mejorar la calidad de la prestación de los servicios, mediante la detección (encuestas) de las necesidades insatisfechas de nuestros clientes;
6. Establecer acuerdos comerciales con operadores turísticos locales, nacionales e internacionales para la promoción de las unidades de negocio.
7. Disminuir los costos indirectos de operación.

Objetivo 2:

Incentivar el arribo de cruceros a las Administraciones Portuarias Integrales, generando certidumbre respecto de la seguridad y adecuado mantenimiento de la infraestructura portuaria.

Estrategia

1. Generar las condiciones necesarias para el arribo de cruceros a los recintos portuarios, provocando con ello derrama económica en las localidades, propiciando así el interés de desarrollar inversiones público–privadas en materia turística.

Líneas de acción

1. Establecer acuerdos con navieras nacionales e internacionales para que se incremente el número de arribos.
2. Renovar certificados de calidad en la gestión y atención portuaria para dar certidumbre a las navieras.
3. Establecer una adecuada política de contraprestación y condiciones contractuales con los usuarios de los locales comerciales.
4. Promover con las autoridades locales y los prestadores de servicios turísticos su actualización y diversificación.

Sección III.1 Estrategias Transversales

Las estrategias transversales de FOP como filial del FONATUR, podrían distinguirse en dos niveles de inclusión, las primeras, que son aquellas que directamente ejecuta la Entidad aquí señaladas; y las segundas, que son las que ejecuta FONATUR directamente y que mediante el contrato de administración celebrado entre FONATUR y FONATUR Operadora Portuaria, el primero las ejecuta y en consecuencia la Entidad se encuentra vinculada a las estrategias declaradas por FONATUR.

a) Perspectiva de género (Programa Nacional para la Igualdad de Oportunidades y no discriminación contra las mujeres)

Incentivar el desarrollo de proveedores a través de promover la adquisición de bienes y servicios, en igualdad de circunstancias, a MIPYMES encabezadas por mujeres, puede ayudar a disminuir la brecha de desigualdad entre hombres y mujeres. FONATUR Operadora Portuaria promoverá la implantación de procedimientos a efecto de realizar acciones afirmativas que favorezcan la equidad de género en la adquisición de bienes y servicios.

Objetivo Transversal 1. Fortalecer a las MIPYMES artesanales, turísticas, industriales o agrícolas de mujeres en las localidades en las que se asientan las unidades de negocio y concesiones operadoras por la Entidad.

Estrategia 1.1. Incentivar el comercio con equidad de género, garantizando el ejercicio de los derechos de las mujeres y los hombres y evitar la discriminación.

Líneas de acción

- 1.1. Desarrollar procedimientos para que las adquisiciones de bienes y servicios a nivel local, en igualdad de condiciones, atiendan a las mujeres sin discriminación y/o misoginia.
- 1.2. Promover la operación de locales de prestación de servicios ubicados en las unidades de negocio y concesiones a cargo de la Entidad a MIPYMES encabezadas por mujeres.

Indicador:	Establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios con perspectiva de género	
Medición Anual	Meta 2013-2018: - Establecer y actualizar procedimiento de adquisiciones. - Que los servicios que se prestan en restaurantes, tiendas y pro shops en las unidades de negocio sean operadas por mujeres, al menos en un 15%, por MIMYPES encabezadas por mujeres.	

Objetivo Transversal 2. Un cambio cultural y organizacional dentro de Entidad a favor de la igualdad de oportunidades y la no discriminación.

Estrategia 2.1. Promover la ocupación de posiciones de responsabilidad al frente de las unidades de negocio a través de mujeres.

Líneas de acción

- 2.1.1. Garantizar la contratación de mujeres con responsabilidad de mando en las unidades de negocio a cargo de la Entidad.

Indicador:	Contratación de mujeres	
Medición	Meta 2013-2018:	
Anual		Que al menos el 15% de las unidades de negocio y concesiones a cargo de la Entidad estén a cargo de mujeres.

b) Acceso a la información (Programa para un Gobierno Cercano y Moderno)

Utilizar las herramientas tecnológicas para facilitar el acceso a la información pública, tanto a usuarios internos como externos, fortalece la rendición de cuentas y la confianza en las instituciones gubernamentales, al mismo tiempo que fomenta mayor eficiencia en el manejo de recursos públicos y la prestación de servicios en las unidades de negocio y concesiones a cargo de la Entidad, lo cual es esencial para hacer más eficiente sus operaciones.

Objetivo Transversal 3. Cambio a favor de la digitalización de los servicios a través del establecimiento del comercio electrónico.

Estrategia 3.1. Promover y dirigir la digitalización de las reservaciones y acceso a la información de los bienes y servicios que se ofrecen en las unidades de negocio y concesiones a cargo de la Entidad.

Líneas de acción

3.1.1. Garantizar la implementación del comercio electrónico para la venta de servicios.

3.1.2. Promover la actualización de los portales electrónicos de la Entidad en lo general y de las unidades de negocio y concesiones en lo particular.

3.1.3 Facilitar el acceso a la información de las unidades de negocio y concesiones.

Indicador:	Digitalización de los servicios de comercio electrónico	
Medición	Meta 2013-2018:	
Anual		Que la venta de servicios esté preferentemente realizada a través de servicios de comercio electrónico;
		Que los portales electrónicos de la Entidad, las unidades de negocio y las concesiones faciliten el acceso a la información.

Objetivo Transversal 4. Coadyuvar en la comercialización, incorporación, desincorporación o promoción de inversiones mediante los mecanismos de asociaciones público-privadas, de las unidades de negocio a cargo de la Entidad.

Estrategia 4.1. Promover el establecimiento de un sistema de información documental y estadística que coadyuve en los procesos de comercialización, desincorporación o establecimiento de inversiones mediante los mecanismos de asociaciones público-privadas, de las inversiones propiedad de FONATUR, a cargo de la Entidad.

Líneas de acción

4.1.1. Establecer un sistema de digitalización documental que garantice el acceso inmediato a la información de cada unidad de negocio.

4.1.2. Sistematizar la generación estadística, contable, administrativa y de operación, de las unidades de negocio, a efecto de aportar información veraz y confiable que auxilie en la toma de decisiones.

Indicador:	Sistema de información documental y estadística	
Medición	Meta 2013-2018:	
Anual		Archivo documental digital de cada una de las unidades de negocio, actualizado y sistematizado
		Acervo estadístico histórico contable, administrativo y de operación de cada unidad de negocio.

Anexo: Indicadores

Nivel	Objetivos	Indicadores			
		Denominación	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia
E011	Operación de escalas náuticas del proyecto Mar de Cortés y otras unidades de negocios				
Fin	Contribuir a facilitar el financiamiento y la inversión público-privada en proyectos con potencial turístico, mediante la oferta de servicios de calidad por parte de las unidades de negocio operadas por FONATUR Operadora Portuaria.	Índice de Inversión Directa en sectores económico con actividad turística pública y privada (IDT).	$IDT_t = (FBKF_t / FBKF_{2011}) * 100$ Dónde: IDT: Índice de inversión pública y privada en sectores económicos con actividad turística en el año t. FBKF: Formación Bruta de Capital Fijo en el año t. FBKF2011: Formación Bruta de Capital Fijo en el año base.	Índice	Estratégico, Eficacia, Anual
Propósito	Brindar servicios de calidad en las unidades de negocio (marinas, campos de golf, Hoteles Desert Inn y parques turísticos) operados por Fonatur Operadora Portuaria.	Porcentaje de satisfacción de los turistas que utilizan los servicios de las unidades de negocio operados por FONATUR Operadora Portuaria (marinas turísticas, campos de golf, Hoteles Desert Inn y parques turísticos).	(Número de turistas encuestados que declaran estar satisfechos o muy satisfechos) / (Número total de turistas encuestados) * 100	Porcentaje	Estratégico, Eficacia, Anual
Componente	Servicios otorgados en los campos de golf (Palma Real y Litibú).	Tasa de variación porcentual de los ingresos obtenidos por la venta de green fees en los campos de golf operados por FONATUR Operadora Portuaria.	$((\text{Total de ingresos obtenidos por la venta de green fees en los campos de golf en el año } t) / (\text{Total de Ingresos obtenidos por la venta de green fees en los campos de golf en el año } t-1) - 1) * 100$	Porcentaje	Estratégico, Eficacia, Trimestral
Actividades	Mantenimiento de los campos de golf operados por FONATUR Operadora Portuaria.	Porcentaje de avance en el programa de mantenimiento de los campos de golf operados por FONATUR Operadora Portuaria.	$(\text{Número de actividades Mantenimiento realizadas en los campos de golf en el periodo } t) / (\text{Número de actividades incluidas en el programa de mantenimiento en el periodo } t) * 100$	Porcentaje	Gestión, Eficacia, Trimestral
Componente	Servicios otorgados a las embarcaciones en las marinas del Mar de Cortés (La Paz, Puerto Escondido, Santa Rosalía, San Felipe, Puerto Peñasco, Guaymas, Mazatlán y San Blas).	Tasa de variación porcentual de los ingresos generados por los servicios náuticos y la venta de combustible en las marinas FONATUR operadas por FONATUR Operadora Portuaria.	$((\text{Tota de ingresos obtenidos por los servicios náuticos ofrecidos y la venta de combustible en las marinas FONATUR en el año } T) / (\text{Total de ingresos obtenidos por los servicios náuticos ofrecidos y la venta de combustible en las marinas FONATUR en el año } t-1) - 1) * 100.$	Porcentaje	Estratégico, Eficacia, Trimestral

Nivel	Objetivos	Indicadores			
		Denominación	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Tipo-Dimensión-Frecuencia
Actividades	Número de visitas para la revisión del mantenimiento y operación de las instalaciones de las Marinas turísticas operadas por FONATUR Operadora Portuaria.	Número de visitas totales a cargo de autoridades de FONATUR Operadora Portuaria para la revisión del mantenimiento y operación de las instalaciones de las marinas turísticas.	Suma de las visitas realizadas por autoridades de Fonatur Operadora Portuaria a cada marina turística operada por FONATUR Operadora Portuaria en el periodo t.	Visita	Gestión, Eficacia, Trimestral
Componente	Servicios otorgados en los parque turísticos (RV Park and Camping Palma Linda, Paradero de Autobuses las Garzas y parque Eco-Arqueológico Copalita).	Tasa de variación porcentual del número de visitantes que ingresan en los parques turísticos de Copalita y RV Park y Paradero operados por FONATUR Operadora Portuaria.	$((\text{Total de visitantes que ingresan diariamente a los parques en el año t})/(\text{Total de visitantes que ingresan a los parques en el año t-1})-1)*100.$	Porcentaje	Estratégico, Eficacia, Trimestral
Actividades	Mantenimiento de los Parques Turísticos operadas por FONATUR Operadora Portuaria.	Porcentaje de avance en el programa de mantenimiento de los Parques Turísticos operador por FONATUR Operadora Portuaria	$(\text{Número de actividades de Mantenimiento realizadas a los parques turísticos en el periodo t})/(\text{Número de actividades incluidas en el programa de mantenimiento de los parques turísticos operados por Fonatur Operadora Portuaria en el periodo t}) *100$	Porcentaje	Gestión, Eficacia, Trimestral
Componente	Hospedaje en los Hoteles Desert Inn otorgado.	Tasa de variación porcentual de los ingresos generados por los servicios de hospedaje en los Hotels Desert Inn.	$((\text{Total de los ingresos obtenidos por los servicios en los Hoteles Desert Inn en el año T})/(\text{Total de ingresos obtenidos por los servicios de hospedaje en los Hoteles Desert Inn en el año t-1})-1)*100.$	Porcentaje	Gestión, Calidad, Trimestral
	Operación y mantenimiento de los Hoteles Desert Inn operados por Fonatur Operadora Portuaria.	Porcentaje de cumplimiento de las actividades de conservación y mantenimiento en las instalaciones de los Hoteles Desert Inn operados por FONATUR Operadora Portuaria.	$(\text{Número de acciones de conservación y mantenimiento realizadas en las instalaciones de los Hoteles Desert Inn operados por Fonatur Operadora Portuaria en el periodo t})/(\text{Número de acciones de conservación y mantenimiento programadas en las instalaciones de los Hoteles Desert Inn operadas por Fonatur Operadora Portuaria en el periodo t})*100.$	Porcentaje	Gestión, Eficacia, Trimestral

E008 Contribuir a facilitar mayor flujo de inversiones y financiamiento en el sector turístico y la promoción eficaz de los destinos turísticos de cruceros en las APIs administradas por FONATUR Operadora Portuaria, mediante el fortalecimiento de la infraestructura portuaria					
Fin	Contribuir a facilitar el financiamiento y la inversión público - privada en proyectos con potencial turístico, mediante el arribo de cruceros	Índice de Inversión Directa en sectores económicos con actividad turística pública y privada (IDT)	$IDT = (FBK Ft / FBK F2011) * 100$ Donde: IDT: índice de inversión pública y privada en sectores económicos con actividad turística en el año t. FBK Ft: Formación Bruta de Capital Fijo en el año	Índice	Estratégico - Eficacia - Anual
Propósito	Las Administraciones Portuarias Integrales (APIs) operadas por Fonatur Operadora, mantienen el arribo de cruceros gracias a la seguridad, el servicio, la operación y el mantenimiento de la infraestructura portuaria.	Variación porcentual anual en el arribo de cruceros a las APIs administradas por FONATUR Operadora	$((Total de arribo de cruceros a las APIs administradas por Fonatur Operadora Portuaria en el año t / Total de arribo de cruceros a las APIs administradas por Fonatur Operadora Portuaria en el año t-1) - 1) * 100$	Porcentaje	Estratégico - Eficacia - Anual
Componente	Asesorías portuarias limpias, conservadas y mantenidas en óptimas condiciones.	Porcentaje de prestadores de servicios y comerciantes locales satisfechos con la conservación y mantenimiento de las APIs administradas por Fonatur Operadora	$(Sumatoria de prestadores de servicios y comerciantes locales encuestados satisfechos o muy satisfechos / Total de prestadores de servicios y comerciantes locales encuestados) * 100$	Porcentaje	Estratégico - Calidad - Semestral
	B. Certificación de las Administraciones Portuarias Integrales en el Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)	Porcentaje de APIs certificadas en el Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP).	$(APIs certificadas / total de APIs) * 100$	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Anual
Actividades	A.1. Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones portuarias restringidas.	Porcentaje de cumplimiento del Programa Mínimo Anual de Mantenimiento en las instalaciones portuarias (áreas de uso común y restringidas)	$(Acciones de mantenimiento realizadas / acciones de mantenimiento programadas en el PMA) * 100$	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Trimestral
	B.1. Certificación en cumplimiento del Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)	Porcentaje de APIs certificadas en el Código de Protección de Buques e Instalaciones Portuarias (PBIP)	$(APIs certificadas / total de APIs) * 100$	Porcentaje	Gestión - Eficacia - Anual

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO CCNO/13/2014 de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, relativo al cambio de domicilio del Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Órganos.

ACUERDO CCNO/13/2014, DE LA COMISIÓN DE CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS, RELATIVO AL CAMBIO DE DOMICILIO DEL TRIBUNAL UNITARIO DEL DECIMOCTAVO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN CUERNAVACA, MORELOS.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO. En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 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;

TERCERO. En sesión del veinticinco de septiembre de dos mil trece, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General, por el que se expide el similar que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; y reforma y deroga diversas disposiciones de otros acuerdos generales, mismo que en la fracción VIII de su artículo 42, faculta a la Comisión de Creación de Nuevos Órganos, el acordar las acciones tendentes a la adecuada y pronta instalación y cambio de domicilio de los órganos jurisdiccionales dentro de la misma ciudad o localidad;

CUARTO. El artículo 17 constitucional consagra el derecho que toda persona tiene a que se le administre justicia por tribunales que estarán expeditos para impartirla en los plazos y términos que fijen las leyes, lo cual hace necesario que los órganos jurisdiccionales se encuentren en condiciones físicas convenientes para garantizar la impartición de justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, como lo ordena el precepto constitucional invocado; por tal motivo, el Consejo de la Judicatura Federal estima conveniente realizar el cambio de domicilio del Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos.

En consecuencia, con fundamento en las disposiciones constitucionales y legales señaladas, la Comisión de Creación de Nuevos Órganos expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se autoriza el cambio de domicilio del Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos.

SEGUNDO. El nuevo domicilio del Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, será en Avenida Cuauhtémoc No. 158, Colonia Chapultepec, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62450.

TERCERO. El Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, iniciará funciones en su nuevo domicilio el diecinueve de mayo de dos mil catorce.

CUARTO. A partir de la fecha señalada en el punto que antecede, toda la correspondencia, trámites y diligencias relacionados con los asuntos de la competencia del órgano jurisdiccional en cita, deberá dirigirse y realizarse en el domicilio precisado en el punto segundo 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. Para conocimiento del público en general y por la trascendencia del mismo publíquese el acuerdo en la Página del Consejo de la Judicatura Federal, como aviso importante.

EL MAGISTRADO **EDWIN NOÉ GARCÍA BAEZA**, SECRETARIO EJECUTIVO DE CARRERA JUDICIAL, ADSCRIPCIÓN Y CREACIÓN DE NUEVOS ÓRGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo CCNO/13/2014, de la Comisión de Creación de Nuevos Órganos del Consejo de la Judicatura Federal, relativo al cambio de domicilio del Tribunal Unitario del Decimoctavo Circuito, con residencia en Cuernavaca, Morelos, fue aprobado por la propia Comisión en sesión privada ordinaria celebrada el veintiocho de abril de dos mil catorce, por los señores Consejeros: Presidente en funciones César Esquinca Muñoa y Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández.- México, Distrito Federal, a veintiocho de abril 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 \$12.9234 M.N. (doce pesos con nueve mil doscientos treinta y cuatro diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 13 de mayo de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.8090 y 3.8200 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 13 de mayo de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se modifica el Acuerdo CG109/2014 por el que se creó el grupo de trabajo integrado por Consejeros Electorales, para dar seguimiento a los procedimientos de revisión y resolución de los informes anuales que presenten los partidos políticos nacionales correspondientes al ejercicio dos mil trece.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG06/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE MODIFICA EL ACUERDO CG109/2014 POR EL QUE SE CREÓ EL GRUPO DE TRABAJO INTEGRADO POR CONSEJEROS ELECTORALES, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN Y RESOLUCIÓN DE LOS INFORMES ANUALES QUE PRESENTEN LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL TRECE

ANTECEDENTES

- I. El trece de noviembre de dos mil siete, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto que reforma los artículos 6, 41, 85, 99, 108, 116 y 122; adiciona el artículo 134 y deroga un párrafo al artículo 97 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual entró en vigor al día siguiente de su publicación, en términos del artículo Primero Transitorio.
- II. El catorce de enero de dos mil ocho, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual conforme al artículo Tercero Transitorio aboga el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de agosto de mil novecientos noventa, así como sus reformas y adiciones. Dicho decreto entró en vigor al día siguiente de su publicación, de acuerdo con lo señalado en el artículo Transitorio Primero.
- III. Con las reformas constitucionales y legales antes señaladas, se desprende la creación de un órgano técnico dotado de autonomía de gestión, encargado de la fiscalización de las finanzas de los partidos políticos, denominado Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- IV. En sesión extraordinaria del Consejo General, celebrada el dieciocho de enero de dos mil ocho, se aprobó el Acuerdo CG05/2008 del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se integra la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- V. El diez de julio de dos mil ocho, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó en sesión extraordinaria el Acuerdo CG309/2008 por el que se expide el Reglamento Interior de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- VI. El veintinueve de enero de dos mil diez se aprobó en sesión ordinaria el Acuerdo CG03/2010 por el que se modifica el Reglamento Interior de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
- VII. El veinte de febrero de dos mil trece, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG56/2013 por el que se crea el grupo de trabajo integrado por Consejeros Electorales, para dar seguimiento a los procedimientos de revisión y resolución de los informes anuales que presenten los Partidos Políticos Nacionales correspondientes al Ejercicio 2012.
- VIII. El cuatro de marzo de dos mil catorce, el Consejo General del Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG109/2014 por el que se creó el grupo de trabajo integrado por Consejeros Electorales, para dar seguimiento a los procedimientos de revisión y resolución de los informes anuales que presenten los Partidos Políticos Nacionales correspondientes al Ejercicio 2013.
- IX. El tres de abril de dos mil catorce, la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión emitió el Decreto relativo a la elección de Consejeros Electorales al Consejo General del Instituto Nacional Electoral, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de abril de dos mil catorce, declarando electos a los CC. Consejero Presidente: Dr. Lorenzo Córdova Vianello; Consejeros Electorales Lic. Adriana Margarita Favela Herrera, Lic. Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez, Lic. Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Dr. Benito Nacif Hernández, Dr. Ciro Murayama Rendón, Lic. Enrique Andrade González, Mtro. Javier Santiago Castillo, Mtro. José Roberto Ruiz Saldaña, y Mtro. Marco Antonio Baños Martínez.
- X. En sesión extraordinaria del cuatro de abril de dos mil catorce, los consejeros designados tomaron protesta de ley.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con el artículo 41, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con el artículo 79, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la fiscalización de las finanzas de los Partidos Políticos Nacionales estará a cargo de un órgano técnico del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, dotado de autonomía de gestión, que no estará limitado por los secretos bancario, fiduciario y fiscal, para el cumplimiento de sus atribuciones.
2. Que de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 79, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos contará con autonomía de gestión para el ejercicio de sus atribuciones y su nivel jerárquico será equivalente al de dirección ejecutiva del Instituto.
3. Que el artículo 83 del mismo Código, establece que los partidos políticos deberán presentar ante la Unidad los informes del origen y monto de los ingresos que reciban por cualquier modalidad de financiamiento, así como su empleo y aplicación.
4. Que el artículo 86, numeral 2 del Código citado, establece que el Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo recibirán del Director General de la Unidad, informes periódicos respecto del avance en las revisiones y auditorías que la misma realice.
5. Que de conformidad con el artículo 118, numeral 1, incisos m) y w) del Código citado, es atribución del Consejo General conocer y aprobar los informes que rinda la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos; y conocer de las infracciones y, en su caso, imponer las sanciones que correspondan, en los términos previstos en el propio Código.
6. Que para llevar a cabo lo señalado en el Considerando anterior, es necesario que los Consejeros Electorales además de conocer el desarrollo de las revisiones de los informes de ingresos y gastos que presentan los partidos políticos, cuenten con la información y elementos necesarios que en el momento oportuno les permitan estar en aptitud de tomar sus decisiones, particularmente aquellas relacionadas con la eventual aplicación de sanciones a los partidos políticos, con criterios claros, transparentes y consistentes.
7. Que de conformidad con el artículo 10, numeral 4 del Reglamento Interior de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, se establece la facultad de conformar grupos de trabajo integrados por Consejeros Electorales, con la finalidad de dar seguimiento a los trabajos de la Unidad de Fiscalización en relación con la revisión de los informes anuales, de precampaña y de campaña.
8. Que aunado a lo establecido en el Considerando anterior, los grupos de trabajo funcionarán durante el periodo comprendido entre la presentación de los informes mencionados por parte de los partidos políticos, la conclusión del dictamen y el Proyecto de Resolución correspondientes, y en todo momento, los grupos de trabajo respetarán la autonomía de gestión de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.
9. Que a efecto de llevar a cabo lo referido en los Considerandos anteriores, el Consejo General determinará los Consejeros Electorales que integrarán los grupos de trabajo encargados de acompañar los trabajos de revisión del ejercicio inmediato anterior.
10. Que en consecuencia, debe integrarse el grupo de trabajo por Consejeros Electorales con la finalidad de mantener las vías adecuadas de información que garanticen que al momento de aprobar las sanciones que procedan, se consideren las circunstancias particulares en que se cometan las faltas.

Con base en los Antecedentes y Considerandos expuestos y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 41, Base V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 79, numerales 1 y 2; 83; 86, numeral 2; 118, numeral 1, incisos m) y w) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; y 10, numeral 4 del Reglamento Interior de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la creación del grupo de trabajo para darle seguimiento a los procedimientos de revisión y resolución de los Informes Anuales que presenten los Partidos Políticos correspondientes al ejercicio 2013, bajo los términos siguientes:

1. El grupo de trabajo estará integrado por:
 - a) El Consejero Electoral Mtro. Marco Antonio Baños Martínez, en su carácter de coordinador;
 - b) La Consejera Electoral Mtra. Beatriz Eugenia Galindo Centeno,

- c) El Consejero Electoral Dr. Ciro Murayama Rendón,
- d) El Consejero Electoral Dr. Benito Nacif Hernández,
- e) La Consejera Electoral Lic. Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles,
- f) El Consejero Electoral Mtro. Arturo Sánchez Gutiérrez, y
- g) El Consejero Electoral Lic. Javier Santiago Castillo.

A las reuniones del grupo de trabajo asistirá el Titular de la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

2. El grupo de trabajo operará a partir del día de la aprobación del presente Acuerdo y hasta la presentación, al Consejo General, del Dictamen Consolidado respecto de la revisión de los Informes Anuales de los Partidos Políticos correspondientes al ejercicio 2013.
3. Las reuniones del grupo de trabajo serán convocadas por su coordinador por lo menos con cinco días de anticipación, a efecto de que el Titular de la Unidad de Fiscalización se encuentre en posibilidad de preparar la documentación e información necesaria para celebrar la reunión. De las reuniones de trabajo que se lleven a cabo, se levantarán minutas.
4. Durante las reuniones de trabajo, los Consejeros Electorales podrán formular observaciones a las tareas de revisión de los informes y en su caso, podrán hacer recomendaciones a la Unidad de Fiscalización respecto de lo que consideren pertinente; pero en ningún caso, podrán ordenar o tomar decisiones que vinculen la actuación de dicha Unidad, salvaguardando con plenitud su autonomía de gestión.
5. La información, documentos y materiales que la Unidad de Fiscalización proporcione y sean utilizados durante las reuniones del grupo de trabajo, tendrá el carácter de reservada, en tanto que forma parte de un proceso de revisión en curso.
6. Independientemente de las reuniones llevadas a cabo por el grupo de trabajo, subsiste la obligación contenida en el artículo 86, numeral 2 del Código de mérito, la cual establece que el Titular de la Unidad de Fiscalización deberá entregar al Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo, informes periódicos sobre el avance en las revisiones y auditorías que la misma realice, así como de los resultados de las diversas reuniones realizadas por los grupos de trabajo, en lo que respecta a las recomendaciones formuladas por los Consejeros Electorales.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo surtirá efectos al día de su aprobación por el Consejo General.

TERCERO.- Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral para que ordene la publicación del presente Acuerdo en la Gaceta del Instituto Nacional Electoral.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 11 de abril de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

El Consejero Presidente del Consejo General, **Lorenzo Córdova Vianello.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Federal Electoral, por el que con base en los razonamientos jurídicos, en los aspectos administrativos, presupuestales, recursos humanos y logísticos, así como con los elementos actuales de la reforma político-electoral; determina que no es factible la aprobación del proyecto de la nueva demarcación territorial de los distritos electorales federales uninominales y, en consecuencia, las relativas a las cabeceras distritales, hasta una vez concluido el Proceso Electoral Federal 2014-2015.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG130/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, POR EL QUE CON BASE EN LOS RAZONAMIENTOS JURÍDICOS, EN LOS ASPECTOS ADMINISTRATIVOS, PRESUPUESTALES, RECURSOS HUMANOS Y LOGÍSTICOS, ASÍ COMO CON LOS ELEMENTOS ACTUALES DE LA REFORMA POLÍTICO-ELECTORAL; DETERMINA QUE NO ES FACTIBLE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE LA NUEVA DEMARCACIÓN TERRITORIAL DE LOS DISTRITOS ELECTORALES FEDERALES UNINOMINALES Y, EN CONSECUENCIA, LAS RELATIVAS A LAS CABECERAS DISTRITALES, HASTA UNA VEZ CONCLUIDO EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2014-2015

ANTECEDENTES

1. El 11 de febrero de 2005, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo CG28/2005, la demarcación territorial de los trescientos distritos electorales uninominales federales en que se divide el país, para su utilización en los procesos electorales federales 2005-2006 y 2008-2009.
El Punto Primero de dicho Acuerdo, aprobó la nueva demarcación territorial de los trescientos distritos electorales federales uninominales en que se divide el país y su respectiva cabecera distrital, que servirán para la realización de las elecciones federales en los procesos electorales federales del 2005-2006 y 2008-2009, quedando conformada la citada división territorial en los términos establecidos en el Anexo 11 que forma parte de ese Acuerdo.
2. El 14 de septiembre de 2011, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo CG268/2011, mantener los trescientos Distritos Electorales Federales Uninominales en que se divide el país y su respectiva cabecera distrital, tal y como fue integrada en los procesos electorales federales 2005-2006 y 2008- 2009.
3. El 30 de agosto de 2012, este Consejo General instruyó a la Junta General Ejecutiva de este Instituto, mediante Acuerdo CG619/2012, realizar los estudios y formular los proyectos para la división del territorio de la República Mexicana en 300 distritos electorales uninominales federales, teniendo en cuenta el último Censo General de Población mismo que fue realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el año 2010 y presentar una propuesta de los especialistas que pudieran integrar el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Distritación.
4. El 25 de septiembre de 2012, mediante Acuerdo JGE112/2012, la Junta General Ejecutiva ordenó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores realizar los estudios y formular los proyectos para la división del territorio de la República Mexicana en 300 distritos electorales uninominales federales, teniendo en cuenta el último Censo General de Población mismo que fue realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el año 2010.
5. El 22 de octubre de 2012, la Junta General Ejecutiva propuso a este Consejo General, mediante Acuerdo JGE132/2012, la integración y atribuciones del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Redistribución, como instancia de asesoría técnico-científica de ése órgano máximo de dirección.
6. El 24 de octubre de 2012, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo CG697/2012, la integración y atribuciones del Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Redistribución.
7. El 24 de enero de 2013, la Comisión Nacional de Vigilancia recomendó a este Consejo General, mediante Acuerdo 1EXT97: 24/01/2013, aprobar los Criterios que se utilizarán en la formulación de los proyectos de división del territorio nacional en trescientos distritos electorales federales uninominales.
8. El 6 de febrero de 2013, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo CG50/2013, los criterios para formular los estudios y proyectos para la división del territorio nacional en trescientos distritos electorales uninominales federales, a propuesta de la Junta General Ejecutiva.
9. El 24 de octubre de 2013, la Junta General Ejecutiva aprobó, mediante Acuerdo JGE154/2013, proponer a este Consejo General, la nueva demarcación territorial de los trescientos distritos electorales uninominales federales en que se divide el país.
10. El 24 de octubre de 2013, la Junta General Ejecutiva aprobó, mediante Acuerdo JGE155/2013, proponer a este Consejo General la determinación de las cabeceras distritales de los trescientos distritos electorales federales en el país, con base en el Tercer Escenario de Resultados del Proceso de Redistribución 2013.
11. El 28 de octubre de 2013, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo CG312/2013, devolver a la Junta General Ejecutiva, el Proyecto de Acuerdo relativo a la nueva demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales federales en que se divide el país, para su utilización en los Procesos Electorales Federales.
El considerando 63 del referido Acuerdo, prevé que la motivación de devolver a la Junta General Ejecutiva el Proyecto de la nueva demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales federales en que se divide el país, tiene su origen en que el Congreso de la Unión está discutiendo una propuesta reforma político-electoral en la que se contempla la creación del Instituto Nacional Electoral, encargado de organizar las elecciones federales y locales, así como la adopción de una nueva base para definir los distritos electorales. Por lo que se devuelve a efecto de esperar a que el Congreso de la Unión se pronuncie sobre dos aspectos relacionados con la demarcación de los distritos federales electorales: i) la creación del Instituto Nacional Electoral y ii) la base para definir los distritos electorales. Una vez que se pronuncie el Congreso, la Junta General Ejecutiva informará al Consejo General sobre las implicaciones que esto tendrá para la demarcación de los distritos electorales federales.

El punto Segundo de dicho Acuerdo, mandató que se dejan a salvo las facultades de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral para que, en plenitud de atribuciones, determine lo que en derecho proceda y, en su caso, resuelva lo que corresponda.

12. El 28 de octubre de 2013, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo CG313/2013, devolver a la Junta General Ejecutiva el Proyecto de Acuerdo de determinación de las cabeceras distritales, con base en la nueva demarcación territorial de los trescientos distritos electorales federales, a fin de que una vez analizadas las consideraciones vertidas por el Consejo General, sea presentado al propio órgano de dirección para su aprobación.

El punto Segundo de Acuerdo, mandató que se dejan a salvo las facultades de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral para que, en plenitud de atribuciones, determine lo que en derecho proceda y, en su caso, resuelva lo que corresponda.

13. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral.
14. El 25 de marzo de 2014, la Junta General Ejecutiva aprobó informar a este Consejo General, que con los elementos actuales de la reforma político-electoral, no es factible la aprobación del proyecto de la nueva demarcación territorial de los distritos electorales federales uninominales y, en consecuencia, las relativas a las cabeceras distritales hasta una vez concluido el Proceso Electoral Federal 2014-2015; en acatamiento a lo ordenado en los puntos Primero y Segundo de los Acuerdos CG312/2013 y CG313/2013.

CONSIDERANDO

1. Que conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente hasta el 10 de febrero de 2014; 104; 105, párrafo 2 y 106, párrafo 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento, con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.
2. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, párrafo noveno de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, vigente hasta el 10 de febrero de 2014, el Instituto Federal Electoral, tendrá a su cargo en forma integral y directa, además de las que determine la ley, las actividades relativas a la geografía electoral.
3. Que según lo dispuesto por el artículo 109 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General, en su calidad de órgano superior de dirección del Instituto Federal Electoral, es el responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
4. Que el artículo 52 de nuestra Carta Magna, dispone que la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión estará integrada por 300 diputados electos según el principio de votación mayoritaria relativa, mediante el sistema de distritos electorales uninominales y 200 diputados que serán electos según el principio de representación proporcional mediante el sistema de listas regionales votadas en circunscripciones plurinominales.
5. Que el artículo 53 constitucional establece que la demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales será la que resulte de dividir la población total del país entre los distritos señalados. La distribución de los distritos electorales uninominales entre las entidades federativas se hará teniendo en cuenta el último Censo General de Población, sin que en ningún caso la representación de un estado pueda ser menor de dos diputados de mayoría.
6. Que el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se aprobó el diverso por el que se adicionan un segundo y tercer párrafos al artículo 1º, se reforma el artículo 2º, se deroga el párrafo primero del artículo 4º; y se adiciona un sexto párrafo al artículo 18, y un último párrafo a la fracción tercera del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto 2001; prevé que para establecer la demarcación territorial de los distritos electorales uninominales deberá de tomarse en consideración, cuando sea factible, la ubicación de los pueblos y comunidades indígenas, a fin de propiciar su participación política.

7. Que del texto de los artículos 2, 52, 53 y del Tercero Transitorio ya referido de nuestra Carta Magna, se desprenden tres criterios para la división del país en 300 distritos electorales uninominales: el de equilibrio demográfico, por el cual al ordenarse dividir la población total del país en trescientas unidades, se pretende que cada diputado electo por el principio de mayoría relativa represente a un número similar de habitantes; el de representación mínima para cada parte integrante de la Federación, al establecerse que ninguna entidad puede tener menos de dos diputados electos por el principio de mayoría relativa y el de población indígena, que permita favorecer la participación y representatividad de sus comunidades.
8. Que las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales son de orden público y de observancia general en el territorio nacional y para los ciudadanos mexicanos que ejerzan su derecho al sufragio en territorio extranjero en la elección para Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, tal y como lo establece el artículo 1, párrafo 1 de dicho ordenamiento legal.
9. Que en los términos del artículo 3, párrafo 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la interpretación de sus normas, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Federal.
10. Que el artículo 107, párrafo 1 del propio ordenamiento electoral federal, establece que el Instituto Federal Electoral tiene su domicilio en el Distrito Federal y ejerce sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada distrito electoral uninominal.
11. Que el artículo 118, párrafo 1, inciso j) del Código de la materia, señala que este Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de dictar los Lineamientos relativos al Registro Federal de Electores y ordenar a la Junta General Ejecutiva hacer los estudios y formular los proyectos para la división del territorio de la República en 300 distritos electorales uninominales y para determinar el ámbito territorial de las cinco circunscripciones electorales plurinominales y la capital de la entidad federativa que será cabecera de cada una de ellas y, en su caso, aprobar los mismos.
12. Que el artículo 128, párrafo 1, inciso i) del Código Electoral Federal, en relación con el artículo 43, párrafo 1, inciso o) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, señalan que corresponde a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores formular, con base en los estudios que realice, el proyecto de división del territorio nacional en 300 distritos electorales uninominales, así como el de las cinco circunscripciones plurinominales.
13. Que el inciso j) del artículo 128 del Código de la materia, dispone que es atribución de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, mantener actualizada la cartografía electoral del país, clasificada por entidad, distrito electoral federal, municipio y sección electoral.
14. Que según lo dispuesto en el artículo 171, párrafo 2 del Código Electoral Federal, el Registro Federal de Electores es de carácter permanente y de interés público y tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 constitucional sobre el padrón electoral.
15. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 184, párrafo 2, inciso b) del Código de la materia, en la solicitud de incorporación al Padrón Electoral, se deberá asentar, entre otros datos, el distrito electoral federal y sección electoral correspondiente al domicilio del ciudadano.
16. Que en términos del artículo 191, párrafos 2 y 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la sección electoral es la fracción territorial de los distritos electorales federales uninominales para la inscripción de los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las Listas Nominales de Electores. El fraccionamiento en secciones electorales estará sujeto a la revisión de la división del territorio nacional en distritos electorales, en los términos del artículo 53 de la Constitución.
17. Que a través del Decreto citado en el antecedente 13 del presente Acuerdo, se reformaron entre otros, el artículo 41 el cual prevé que el Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. El Consejo General será su órgano superior de dirección y se integrará por un consejero Presidente y diez consejeros electorales.
18. Que no obstante lo anterior, en cumplimiento a lo señalado en el considerando 63 del Acuerdo CG312/2013, la Junta General Ejecutiva procedió a la revisión de la reforma constitucional en materia político-electoral, en cuanto a la demarcación de los distritos electorales federales, de la cual no se aprecia modificación alguna a la base que define los distritos electorales en que se divide el país, asimismo, el Congreso de la Unión no se pronunció respecto de la modificación del cálculo de la población para la demarcación territorial y la determinación de las cabeceras distritales, permaneciendo en sus términos el artículo 53 de la Carta Magna.

19. Que debe tenerse en cuenta que a la fecha está pendiente la aprobación de las leyes electorales a que se refiere el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, por lo que no se tiene la certeza, de que, de aprobarse, con ellas no se modifique el procedimiento para llevar a cabo la redistribución.
20. Que el artículo Segundo Transitorio, fracción II, inciso a) del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, señala que la ley general que regule los procedimientos electorales, establecerá la celebración de elecciones federales y locales el primer domingo de junio del año que corresponda, a partir del 2015, salvo aquellas que se verifiquen en 2018, las cuales se llevarán a cabo el primer domingo de julio.
21. Que en razón de lo anterior, tomando en consideración que en el caso de que el Congreso de la Unión expida las normas a que se refiere el transitorio Segundo del Decreto de reforma político-electoral en la fecha señala y las adiciones, reformas y derogaciones por lo que hace a la denominación del Instituto Nacional Electoral entren en vigor, el Proceso Electoral Federal 2014-2015 pudiera adelantarse al mes de septiembre de 2014, para llevar a cabo la Jornada Electoral el primer domingo de junio de 2015, y que de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción II, cuarto párrafo de la Constitución Federal, las leyes electorales federal y locales deberán promulgarse y publicarse por lo menos noventa días antes de que inicie el Proceso Electoral en que vayan a aplicarse, y durante el mismo no podrá haber modificaciones legales fundamentales, por lo que el plazo referido sería a finales del mes de mayo; de tal manera que no habría posibilidad de concluir en tiempo y forma con los cambios que tuvieran que implementarse para una nueva Distribución Federal.
22. Que para la ejecución de la nueva demarcación territorial de los trescientos distritos electorales federales uninominales en que se divide el país y su respectiva cabecera distrital, que en su caso, aprobaría este Consejo General, es necesario llevar a cabo una serie de actividades, que van desde la aplicación de los cambios en los catálogos de la Cartografía Electoral Federal, hasta la reubicación de las figuras que forman parte de las Juntas Distritales, conforme a lo siguiente:
 - **Actualización de la Cartografía Electoral.** Se refiere a la modificación necesaria en la Base Geográfica Digital de la Cartografía Electoral, de la que se obtienen todos los mapas que son utilizados en Módulo de Atención Ciudadana, para que a su vez, las solicitudes de la Credencial para Votar sea georreferenciada conforme a su domicilio.
 - **Preparación de la nueva Mapoteca Digital.** Se refiere a la producción necesaria del 100% de planos terminados en formato PDF de la Cartografía Electoral, para la atención de la operación en campo por parte de las direcciones ejecutivas de Prerrogativas, Capacitación y Organización Electoral, Registro Federal de Electores. Esta producción corresponde a 67,946 secciones electorales, 212,547 localidades, 300 nuevos distritos electorales y 32 entidades, más de 300,000 planos a diferentes escalas y tamaños de papel.
 - **Actualización de los Catálogos de Claves de Identificación Geoelectoral.** Se refiere a la modificación necesaria que se debe realizar en los distintos catálogos que se utilizan en las bases de datos del Centro de Cómputo y Resguardo Documental CECyRD y que son utilizados por los sistemas para las distintas actividades inherentes a la generación de la Credencial para Votar.
 - **Reubicación de las Juntas Distritales a localidades seleccionadas como Cabecera Distrital.** Se refiere al cambio físico de la sede de las Juntas Distritales al área donde geográficamente se ubica el Distrito Electoral al que corresponderán sus funciones, para ello se requiere:
 - a) Verificar el presupuesto asignado para realizar el cambio.
 - b) Localizar en el área del Distrito Electoral, un edificio inmueble que cumpla con los requerimientos para la instalación de una Junta Distrital.
 - c) Preparar estudio de mercado de ubicaciones disponibles.
 - d) Someter al Comité de Adquisiciones o al Comité Central de obras Públicas, según sea el caso, las propuestas de nuevas ubicaciones para su aprobación.
 - e) Realizar la contratación del edificio inmueble (verificar qué tipo de contrato se tiene que realizar, licitación, invitación, etc.)
 - f) Realizar la limpieza e identificar las adecuaciones necesarias para la operación normal.
 - g) Realizar estudio de mercado con la inversión que la puesta en marcha implica.
 - h) Someter al Comité de Adquisiciones presupuestos por junta distrital referente a adecuaciones.

- i) Realizar la contratación de servicios para las adecuaciones de infraestructura e instalación de las comunicaciones (Red de datos y voz interna y externa).
 - j) Realizar la mudanza.
 - k) Entrega de inmueble usado anteriormente.
 - l) Realizar la readscripción del personal y contratación en su caso.
 - m) Realizar la reubicación motivo de la nueva sede distrital, si fuera el caso.
 - n) Actualizar los directorios
 - o) Notificar a los Partidos Políticos de la nueva sede y
 - p) Llevar a cabo la primera reunión de la Comisión Distrital de Vigilancia.
23. Que el cronograma estimado para el desarrollo de las actividades ya referidas, está previsto como se detalla a continuación:

Actividad	Mes							
	1	2	3	4	5	6	7	8
Actualización de la Cartografía Electoral								
Actualización de los Catálogos de Claves de Identificación Geoelectoral								
Mapoteca Digital								
Reubicación de las Juntas Distritales.								
Inicio de operaciones								

24. Que para realizar el cambio de Cabeceras Distritales, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral obtuvo como resultado de estos trabajos las siguientes cifras: Cabeceras distritales que prevalecen sin cambio de sede:210; cabeceras distritales que deberán elegirse para determinar cuál prevalece:44; cabeceras distritales que necesariamente deberán buscar una nueva sede:46.
25. Que una vez analizadas las implicaciones de los cambios de las cabeceras distritales, con base en aspectos administrativos, presupuestales, recursos humanos y logísticos, se requiere al menos un periodo de seis a ocho meses a partir de que este Consejo General apruebe la reubicación de dichas cabeceras a fin de determinar y ejecutar la logística de traslado de los recursos humanos, técnicos y materiales; la infraestructura inmobiliaria y de telecomunicaciones, así como la readscripción del personal de las vocalías en las nuevas sedes.
26. Que la reforma al artículo 41 constitucional prevé, entre otras disposiciones, que el Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. El Consejo General será su órgano superior de dirección y se integrará por un consejero Presidente y diez consejeros electorales.
27. Que la misma reforma constitucional confirió al Instituto Nacional Electoral, dentro de las modificaciones del citado artículo 41fracción V, Apartado B, las siguientes atribuciones:
- a) Para los procesos electorales federales y locales:
 - 1. La capacitación electoral;
 - 2. La geografía electoral, así como el diseño y determinación de los distritos electorales y división del territorio en secciones electorales;
 - 3. El padrón y la lista de electores;
 - 4. La ubicación de las casillas y la designación de los funcionarios de sus mesas directivas;
 - 5. Las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares; encuestas o sondeos de opinión; observación electoral; conteos rápidos; impresión de documentos y producción de materiales electorales;
 - 6. La fiscalización de los ingresos y egresos de los Partidos Políticos y candidatos, y
 - 7. Las demás que determine la ley.
 - b) Para los procesos electorales federales:
 - 1. Los derechos y el acceso a las prerrogativas de los candidatos y Partidos Políticos;
 - 2. La preparación de la Jornada Electoral;
 - 3. La impresión de documentos y la producción de materiales electorales;

4. Los escrutinios y cómputos en los términos que señale la ley;
 5. La declaración de validez y el otorgamiento de constancias en las elecciones de diputados y senadores;
 6. El cómputo de la elección de Presidente de los Estados Unidos Mexicanos en cada uno de los distritos electorales uninominales, y
 7. Las demás que determine la ley.
28. Que el artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral, mandata que el Congreso de la Unión deberá expedir las normas previstas en el inciso a) de la fracción XXI, y en la fracción XXIX-U del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a más tardar el 30 de abril de 2014.
 29. Que el artículo Cuarto Transitorio del citado Decreto, ordena que las adiciones, reformas y derogaciones que se hacen a los artículos 35; 41; 54; 55; 99; 105 fracción II inciso f); 110 y 111 por lo que hace a la denominación del Instituto Nacional Electoral, entrarán en vigor en la misma fecha en que lo hagan las normas a que se refiere el artículo Segundo Transitorio del mismo Decreto.
 30. Que el artículo Quinto Transitorio del mismo Decreto indica, entre otras disposiciones, que el Instituto Nacional Electoral deberá integrarse dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor del propio Decreto y comenzará a ejercer sus atribuciones a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo.
 31. Que el 18 de febrero del año en curso, el pleno de la H. Cámara de Diputados, aprobó el proceso para la integración del Comité Técnico de Evaluación y la Convocatoria para la elección del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el cual fue publicado el 19 de febrero de 2014 en el Diario Oficial de la Federación.
 32. Que en la Convocatoria para la elección del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, se contemplan las siguientes fechas para la realización de las acciones previstas para dicha elección:

Etapas	Fecha
Designación de los integrantes del Comité Técnico de Evaluación	A más tardar el 20 de febrero de 2014
Instalación del Comité Técnico de Evaluación	21 de febrero de 2014
Inscripción de aspirantes	Del 21 de febrero al 5 de marzo del 2014
Remisión del Comité de Evaluación de las listas de candidatos a la Junta de Coordinación Política	A más tardar el 1 de abril de 2014
Votación de las propuestas de candidatos por parte de la Junta de Coordinación Política	A más tardar el 8 de abril de 2014
Votación por el Pleno de la Cámara de Diputados	A más tardar el 8 de abril de 2014
En su caso, insaculación por el Pleno de la Cámara de Diputados	10 de abril de 2014
En su caso, remisión de las listas al Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	10 de abril de 2014
En su caso, insaculación por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación	A más tardar el 16 de abril de 2014

33. Que en virtud de que la modificación Constitucional al artículo 41, fracción V, Apartado B, inciso a), numeral 2; confiere al Instituto Nacional Electoral la facultad para confeccionar la cartografía electoral para los procesos federales y locales de 2015, deberá estar acorde a la ley reglamentaria que sea emitida en su momento.
34. Que de aplazarse la aprobación de la nueva demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales y la determinación de las nuevas cabeceras distritales, no existiría afectación a los derechos de los ciudadanos, ni de los Partidos Políticos.

35. Que en ese sentido, este Consejo General reitera el reconocimiento del trabajo llevado a cabo por la Junta General Ejecutiva, a través de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, en coadyuvancia con el Comité Técnico para el Seguimiento y Evaluación de los Trabajos de Redistribución, así como los trabajos realizados por los integrantes de las Comisiones, Nacional, Locales y Distritales, para presentar a este máximo órgano de dirección, los resultados de los estudios y el proyecto para la división del territorio de la República Mexicana en 300 distritos electorales uninominales federales, teniendo en cuenta el último Censo General de Población mismo que fue realizado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía en el año 2010.
36. Que en razón de lo expuesto, este Consejo General con base a los elementos actuales de la reforma político-electoral, determina que no es factible la aprobación del proyecto de la nueva demarcación territorial de los distritos electorales federales uninominales y en consecuencia, las relativas a las cabeceras distritales, hasta una vez concluido el Proceso Electoral Federal 2014-2015.
37. Que si bien, el artículo 53 de la Constitución Federal, no sufrió modificación, el Congreso de la Unión deberá emitir las leyes reglamentarias generales en las que se determine la distribución de competencias entre la Federación y las entidades federativas en materias de Partidos Políticos; organismos electorales y procesos electorales, de conformidad con lo previsto en el inciso a) de la fracción XXI, y en la fracción XXIX-U del artículo 73 de la Constitución, por lo que a la fecha no se tiene la certeza en cuanto al procedimiento de redistribución, considerando que en dichas leyes pueden establecerse elementos distintos a los previstos en el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales hoy vigente, este Consejo General considera que hasta en tanto no se emitan dichas leyes, no es factible la aprobación del proyecto de la nueva demarcación territorial de los trescientos distritos electorales federales uninominales en que se divide el país y en consecuencia el proyecto correspondiente a la determinación de las cabeceras distritales, propuestos por la Junta General Ejecutiva mediante Acuerdos JGE154/2013 y JGE155/2013, respectivamente hasta una vez concluido el Proceso Electoral Federal 2014-2015.
38. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 117, párrafo 1; 119, párrafo 1, inciso p) y 120, párrafo 1, inciso k) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General considera conveniente que el Consejero Presidente instruya a la Secretaría Ejecutiva a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo sea publicado en el Diario Oficial de la Federación.

En virtud de los Antecedentes y Considerandos expresados, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, último párrafo; 41, párrafo segundo, Base V, párrafos primero, segundo y noveno, vigente hasta el 10 de febrero de 2014; 52; 53; 105, fracción II, cuarto párrafo y Tercero Transitorio del Decreto por el que se aprobó el diverso por el que se adicionan un segundo y tercer párrafos al artículo 1º, se reforma el artículo 2º, se deroga el párrafo primero del artículo 4º; y se adiciona un sexto párrafo al artículo 18, y un último párrafo a la fracción tercera del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto 2001 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 1; 3, párrafo 2; 104; 105, párrafo 2; 106, párrafo 1, 107, párrafo 1; 109; 117, párrafo 1; 118, párrafo 1, inciso j); 119, párrafo 1, inciso p); 120, párrafo 1, inciso k); 128, párrafo 1, incisos i) y j); 171, párrafo 2; 184, párrafo 2, inciso b) y 191, párrafos 2 y 4 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; 43, párrafo 1, inciso o) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral; este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El Consejo General del Instituto Federal Electoral, con base a los razonamientos jurídicos, a los aspectos administrativos, presupuestales, recursos humanos y logísticos, así como a los elementos actuales de la reforma político-electoral descritos en la parte considerativa, determina que no es factible la aprobación del proyecto de la nueva demarcación territorial de los distritos electorales federales uninominales y, en consecuencia, las relativas a las cabeceras distritales, hasta una vez concluido el Proceso Electoral Federal 2014-2015.

SEGUNDO. Se instruye al Secretario Ejecutivo del Instituto Federal Electoral para que, una vez integrado el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, realice la entrega de los trabajos de distribución.

TERCERO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de marzo de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Marván Laborde y del Consejero Presidente Provisional, Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente Provisional del Consejo General, **Benito Nacif Hernández.**- Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.**- Rúbrica.

RESOLUCIÓN del Consejo General del Instituto Federal Electoral respecto de la pérdida de registro de la agrupación política nacional Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana, en términos de lo previsto en el artículo 35, numeral 9, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, identificado con el número de expediente SCG/Q/CG/23/2014.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal Electoral.- Consejo General.- CG113/2014.- Exp. SCG/Q/CG/23/2014.

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL RESPECTO DE LA PÉRDIDA DE REGISTRO DE LA AGRUPACIÓN POLÍTICA NACIONAL "HOMBRES Y MUJERES DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA", EN TÉRMINOS DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 35, NUMERAL 9, INCISO d) DEL CÓDIGO FEDERAL DE INSTITUCIONES Y PROCEDIMIENTOS ELECTORALES, IDENTIFICADO CON EL NÚMERO DE EXPEDIENTE SCG/Q/CG/23/2014

Distrito Federal, 28 de marzo de dos mil catorce.

VISTOS los autos para resolver el expediente identificado al rubro, y:

RESULTANDO

I. INICIO DE PROCEDIMIENTO. En fecha trece de febrero de dos mil catorce, se recibió en la Dirección Jurídica del Instituto Federal Electoral el oficio identificado con el número SE/0183/2014, de fecha cinco de febrero de dos mil catorce, signado por el Secretario Ejecutivo de este órgano electoral federal autónomo, mediante el cual instruyó el inicio del correspondiente procedimiento administrativo sancionador electoral en cumplimiento a la Resolución CG265/2013, respecto de la irregularidad atribuible a la **Agrupación Política Nacional "Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana"**, derivado de la probable infracción a lo dispuesto en el artículo 35, numeral 9, inciso d), en relación con lo previsto en el artículo 343, numeral 1, inciso a), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, como se aprecia a continuación::

"[...]"

b) Vista a la Secretaría del Consejo General.

En el capítulo de Conclusiones Finales de la Revisión del Informe, visibles en el Dictamen Consolidado correspondiente, se señala en la conclusión 3 lo siguiente:

Egresos

Gastos por Actividades

Conclusión 3

"3. La agrupación presentó 4 fotografías que no dan certeza de la acreditación de la actividad de educación cívica consistente en un Taller de Protección de Derechos Políticos de los Ciudadanos."

II. ANÁLISIS TEMÁTICO DE LA IRREGULARIDAD REPORTADA EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO.

De la verificación al formato "IA-APN" Informe Anual, recuadro II. Egresos, inciso B) Gastos por Actividades, se observó que la agrupación no reportó erogaciones durante el ejercicio 2012; señalando que no se realizó movimiento alguno en referencia a ingresos y egresos dado que solo existió una actividad de educación cívica consistente en un Taller de Protección de Derechos Políticos de los Ciudadanos para compañeros del Estado de México, realizado el martes 7 de agosto de 2012, en el domicilio del Comité Ejecutivo Nacional de la agrupación, del cual presentó 4 fotografías; sin embargo; no se identificó el evento que celebró para coadyuvar al desarrollo de la vida democrática y de la cultura política, o bien, a la creación de una opinión pública mejor informada. A continuación se indica la evidencia presentada:

NOMBRE DEL EVENTO	MUESTRA PRESENTADA
Taller de Protección de Derechos Políticos de los ciudadanos (según su escrito)	4 fotografías en las cuales se aprecia un evento de la agrupación política con participantes y expositor

Con la finalidad de que la autoridad tenga la certeza de los objetivos del evento realizado, es necesario que acreditara y presentara evidencia que amparara actividades realizadas, por lo que se solicitó a la agrupación que presentara mayor evidencia, consistente en:

- *Convocatoria al evento;*
- *Programa del evento;*
- *Lista de asistentes con firma autógrafa.*
- *En su caso, el material didáctico utilizado, o*
- *Publicidad del evento, en caso de existir.*
- *En caso de haber realizado algún otro evento, se solicitó lo siguiente:*
 - *Señalara el motivo por el cual no fueron reportados los gastos*
 - *Realizara los registros contables que procedieran*
 - *Presentará las pólizas contables del registro de los gastos con su respectivo soporte documental (facturas originales, a nombre de la agrupación y con la totalidad de los requisitos fiscales).*
 - *Los auxiliares contables y las balanzas de comprobación mensuales a último nivel donde se reflejaran los gastos en comento.*
- *En caso de que se tratara de una aportación, se solicitó presentara lo siguiente:*
 - *Los recibos de aportaciones en especie de asociadas y simpatizantes con la totalidad de los datos que establece la normatividad.*
 - *Los contratos de comodato o donación debidamente firmados, en los cuales se especificara los datos de identificación del aportante y del bien aportado, así como el criterio de valuación utilizado, la fecha y el lugar de entrega.*
 - *El documento que avale el criterio de valuación utilizado.*
 - *El control de folios de asociadas o simpatizantes en especie, formato "CFRAS-APN", de forma impresa y en medio magnético.*
 - *Las pólizas contables del registro de los ingresos.*
 - *Los auxiliares contables y las balanzas de comprobación mensuales a último nivel donde se reflejaran los ingresos en comento.*
- *El formato "IA-APN", sus anexos y el detalle de los egresos con las correcciones que procedieran, en medios impreso y magnético.*
- *Las aclaraciones que a su derecho conviniera.*

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en los artículos 34, numeral 4 y 35, numerales 7 y 9, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; así como 27, 65, 79, 80, 81, 82, 84, 85, 86, 100, 107, 149, 237, 243, 265, 272, 273, 312 numeral 1, incisos h) y i) y 301 en relación con el 199 del Reglamento de Fiscalización, en relación con los artículos 102, párrafo primero de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; 1-A, fracción II, inciso a) de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; 29, 29-A, párrafos primero, fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y segundo, 29-B y 29-C del Código Fiscal de la Federación.

*La solicitud antes citada fue notificada mediante oficio UF-DA/7281/12 (sic) del 23 de agosto de 2013 (**Anexo 3** del Dictamen Consolidado), recibido por la agrupación el 3 de septiembre del mismo año.*

Sin embargo, a la fecha de elaboración del Dictamen Consolidado la agrupación política no dio contestación al oficio remitido por la autoridad electoral; por tal razón, la observación quedó no subsanada.

En consecuencia, al no presentar evidencia que acreditara la actividad de educación cívica consistente en un Taller de Protección de Derechos Políticos de los Ciudadanos, este Consejo General considera que ha lugar a dar vista a la Secretaría del Consejo General para los efectos legales conducentes, en relación al artículo 35, numeral 9, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.[...]"

A dicho oficio, se acompañó la siguiente documentación:

- La parte conducente de la Resolución CG265/2013, dictada por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión extraordinaria de fecha veintiocho de octubre de dos mil trece, respecto de las irregularidades encontradas en el Dictamen Consolidado de la revisión de los informes anuales de los ingresos y egresos de las agrupaciones políticas nacionales correspondientes al ejercicio dos mil doce.
- Un disco compacto que contiene:
 - Un archivo en formato Word con la parte conducente a la Agrupación Política Nacional “Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana” del Dictamen Consolidado que presenta la Unidad de Fiscalización de los recursos de los Partidos Políticos al Consejo General del Instituto Federal Electoral derivado de la revisión de los Informes Anuales de Ingresos y Egresos de las Agrupaciones Políticas Nacionales correspondientes al ejercicio dos mil doce y,
 - Tres archivos en formato PDF con la parte conducente de la Resolución CG265/2013, dictada por el Consejo General del Instituto Federal Electoral, correspondiente a la Agrupación Política Nacional “Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana”.

II. ACUERDO DE RADICACIÓN Y PROPUESTA DE IMPROCEDENCIA DE LA VISTA. Con fecha veinte de febrero de dos mil catorce, el Secretario Ejecutivo en su carácter de Secretario del Consejo General del Instituto Federal Electoral, dictó una proveído en el que tuvo por recibido el oficio señalado en el resultando precedente; ordenó formar el expediente citado al rubro y determinó proponer al Junta General Ejecutiva de este órgano comicial federal autónomo la elaboración del Proyecto de Dictamen de improcedencia de la vista planteada.

III. SESIÓN DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 102, numeral 2, en relación con lo dispuesto en el artículo 35, numeral 9, inciso d), del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, se procedió a formular el Proyecto de Dictamen respectivo, el cual fue aprobado por la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral en la Sesión Extraordinaria de fecha 18 de marzo de dos mil catorce, por lo que:

CONSIDERANDO

PRIMERO. COMPETENCIA. Que en términos de lo dispuesto en el artículo 118 numeral 1, incisos h), k) y w) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Federal Electoral tiene facultades para conocer de las infracciones a la normatividad electoral federal, que tengan como consecuencia la pérdida de registro como Partido Político Nacional o Agrupación Política Nacional.

Que de conformidad con lo previsto en el artículo 122, numeral 1, inciso j), en relación con el 102, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral, sustanciará el procedimiento de pérdida de registro como Partido Político Nacional o Agrupación Política Nacional y elaborará el proyecto respectivo, a efecto de someterlo a consideración del Consejo General de este órgano electoral autónomo.

SEGUNDO. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA. Que por tratarse de una cuestión de orden público, de conformidad con lo establecido por el artículo 363, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, que establece que las causales de improcedencia que produzcan el desechamiento o sobreseimiento deben ser examinadas de oficio, procede determinar si en el presente caso se actualiza alguna de ellas, pues de ser así representaría un obstáculo que impediría la válida constitución del procedimiento e imposibilitaría un pronunciamiento sobre la controversia planteada.

Establecido lo anterior, es necesario señalar que en el caso que nos ocupa **se actualiza la causal de improcedencia** prevista en el artículo 363, numeral 1, inciso d) parte *in fine* del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en relación con lo dispuesto en el artículo 29, numeral 2, inciso e), parte *in fine*, cuyo contenido, respectivamente, se transcribe a continuación:

“Artículo 363

[...]

1. La queja o denuncia será improcedente, cuando:

[...]

d) [...] cuando los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan violaciones al presente Código.

[...]"

Artículo 29

Desechamiento, Improcedencia y sobreseimiento

2. La queja o denuncia será improcedente, cuando:

[...]

e) [...] cuando los actos, hechos u omisiones denunciados no constituyan violaciones al Código.

[...]"

Se arriba a la anterior conclusión en razón de las siguientes consideraciones:

El motivo de la vista ordenada por el Consejo General de este órgano comicial federal autónomo en la Resolución CG265/2013 de fecha nueve de octubre de dos mil trece, consiste en el inicio de un procedimiento oficioso en contra de la **Agrupación Política Nacional Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana**, derivado de la no acreditación de actividad alguna durante el año calendario dos mil doce en términos de lo que establece el Reglamento de Fiscalización, de la cual tuvo conocimiento la autoridad sustanciadora, en fecha trece de febrero de dos mil catorce.

Sin embargo, en sesión extraordinaria de fecha veintiocho de octubre de dos mil trece (posterior a la emisión de la Resolución generadora de la presente vista) el máximo órgano de dirección de este Instituto con fundamento en lo establecido en los artículos 343, numeral 1, inciso a) en relación con el 35, numeral 9, inciso d) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, declaró procedente la pérdida de registro de la referida otrora Agrupación Política Nacional **Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana**, al no haber acreditado actividad alguna durante el año calendario 2011, hecho que en la especie fue publicado en el Diario Oficial de la Federación en fecha trece de febrero de dos mil catorce.

Atento a ello, se estima que en el presente asunto el sujeto de derecho a quien se atribuye la conducta presuntamente contraventora de la normativa comicial federal ha dejado de tener la naturaleza jurídica de Agrupación Política Nacional, pues al día de la fecha ya no cuenta con registro que le otorgue dicha calidad para que sea instaurado en su contra algún procedimiento administrativo sancionador pues en la esfera jurídica ha dejado de existir.

Consecuencia jurídica que deviene relevante en el presente asunto, dado que, las **personas jurídicas** son, en estricto sentido, un producto del derecho, y **sólo existen en razón de él, sin su reconocimiento, nunca tendrán personalidad moral las colectividades**; no son entes con existencia material, o corpórea, sino que son el producto abstracto del derecho que permite a comunidades jurídicamente organizadas cumplir los objetivos trazados por sus miembros.¹

Bajo estas premisas, al haberse extinguido en el mundo del derecho la Agrupación Política Nacional "Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana" a consecuencia de la pérdida de su registro como dicho ente jurídico, se extingue con ello también la facultad sancionadora de la autoridad en relación con dicho sujeto, por lo que, siendo el procedimiento administrativo el instrumento legal con que cuenta la autoridad para ejercer su potestad de sancionar, al tener conocimiento de la extinción del sujeto de derecho denunciado, es inconcuso que la prosecución del procedimiento deja de tener sentido, en virtud de lo cual, habiéndose incoado, lo atinente de acuerdo a la propia norma jurídica, es declarar la improcedencia del presente asunto.

Sirve de apoyo a lo anterior, la Jurisprudencia 34/2002² emitida por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, que en lo conducente refiere:

"IMPROCEDENCIA. EL MERO HECHO DE QUEDAR SIN MATERIA EL PROCEDIMIENTO ACTUALIZA LA CAUSAL RESPECTIVA.—El artículo 11, apartado 1, inciso b), de la Ley General del Sistema de Medios Impugnación en Materia Electoral, contiene implícita una causa de improcedencia de los medios de impugnación electorales,

¹ Santofimio G., Jaime Orlando, Acto administrativo, México, UNAM, 1988, p. 14

² De observancia obligatoria, en términos del artículo 233 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

que se actualiza cuando uno de ellos queda totalmente sin materia. El artículo establece que procede el sobreseimiento cuando la autoridad responsable del acto o Resolución impugnado lo modifique o revoque de tal manera que quede totalmente sin materia el medio de impugnación respectivo, antes de que se dicte Resolución o sentencia. Conforme a la interpretación literal del precepto, la causa de improcedencia se compone, a primera vista, de dos elementos: a) que la autoridad responsable del acto o Resolución impugnado lo modifique o revoque, y b) que tal decisión deje totalmente sin materia el juicio o recurso, antes de que se dicte Resolución o sentencia. Sin embargo, sólo el segundo elemento es determinante y definitorio, ya que el primero es instrumental y el otro sustancial; es decir, lo que produce en realidad la improcedencia radica en que quede totalmente sin materia el proceso, en tanto que la revocación o modificación es el instrumento para llegar a tal situación. Ciertamente, el proceso jurisdiccional contencioso tiene por objeto resolver una controversia mediante una sentencia que emita un órgano imparcial e independiente, dotado de jurisdicción, que resulta vinculatoria para las partes. El presupuesto indispensable para todo proceso jurisdiccional contencioso está constituido por la existencia y subsistencia de un litigio entre partes, que en la definición de Carnelutti es el conflicto de intereses calificado por la pretensión de uno de los interesados y la resistencia del otro, toda vez que esta oposición de intereses es lo que constituye la materia del proceso. Al ser así las cosas, cuando cesa, desaparece o se extingue el litigio, por el surgimiento de una solución autocompositiva o porque deja de existir la pretensión o la resistencia, la controversia queda sin materia, y por tanto ya no tiene objeto alguno continuar con el procedimiento de instrucción y preparación de la sentencia y el dictado mismo de ésta, ante lo cual procede darlo por concluido sin entrar al fondo de los intereses litigiosos, mediante una Resolución de desechamiento, cuando esa situación se presenta antes de la admisión de la demanda, o de sobreseimiento, si ocurre después. Como se ve, la razón de ser de la causa de improcedencia en comento se localiza precisamente en que al faltar la materia del proceso se vuelve ociosa y completamente innecesaria su continuación. Ahora bien, aunque en los juicios y recursos que en materia electoral se siguen contra actos de las autoridades correspondientes, la forma normal y ordinaria de que un proceso quede sin materia consiste en la mencionada por el legislador, que es la revocación o modificación del acto impugnado, esto no implica que sea éste el único modo, de manera que cuando se produzca el mismo efecto de dejar totalmente sin materia el proceso, como producto de un medio distinto, también se actualiza la causa de improcedencia en comento."

En este sentido y del criterio antes referido para el caso que nos ocupa, se deriva que al estar constituido el presupuesto indispensable para todo proceso jurisdiccional contencioso por la existencia y subsistencia de un litigio entre partes, ha dejado de existir, toda vez que la determinación de pérdida de registro de la Agrupación Política Nacional "Hombres y Mujeres de la Revolución Mexicana" produjo un cambio que trajo como consecuencia que, en la temporalidad en que se actúa, el hecho imputado a la extinta Agrupación denunciada no es susceptible de constituir una violación al Código de la materia; motivo por el cual deviene inoperante el inicio del presente procedimiento administrativo sancionador ordinario ante la extinción del sujeto presuntamente infractor.

Por lo tanto, esta autoridad estima que lo procedente es declarar la improcedencia de la la vista ordenada por el Consejo General de este órgano comicial federal autónomo en la Resolución CG265/2013, de fecha nueve de octubre de dos mil trece, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 363, numeral 1, inciso d), *in fine* del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como el numeral 29, numeral 2, inciso e), *in fine* del Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, en virtud de que al día de la fecha en que se tuvo conocimiento de la misma, se había extinguido ya la personalidad jurídica de la Agrupación Política Nacional denunciada y por tanto los hechos que se le atribuyen en esta época, no son susceptibles de constituir una violación Código Comicial de la materia.

TERCERO. Que en atención a los Antecedentes y consideraciones vertidos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 33; 35, párrafo 9, incisos d) y e); 118, párrafo 1, inciso k); 122, párrafo 1, inciso j), y 354, párrafo 1, inciso b), fracción III del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, y en ejercicio de las atribuciones conferidas por el numeral 118, párrafo 1, incisos h), w) y z), del ordenamiento legal antes invocado, del ordenamiento legal antes invocado, este Consejo General emite la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Se declara la improcedencia de la vista ordenada por el Consejo General de este órgano comicial federal autónomo en la Resolución **CG265/2013** de fecha nueve de octubre de dos mil trece, en términos de lo expresado en el Considerando **SEGUNDO** del presente dictamen.

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación el recurso que procede en contra de la presente determinación es el denominado “recurso de apelación”, el cual según lo previsto en los numerales 8 y 9 del mismo ordenamiento legal se debe interponer dentro de los cuatro días contados a partir del siguiente a aquél en que se tenga conocimiento del Acto o Resolución impugnada, o se hubiese notificado de conformidad con la ley aplicable, ante la autoridad señalada como responsable del Acto o Resolución impugnada.

TERCERO.- Notifíquese en términos de ley la presente Resolución.

CUARTO.- En su oportunidad, archívese el presente expediente, como asunto total y definitivamente concluido.

La presente Resolución fue aprobada en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 28 de marzo de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, Doctora María Marván Laborde y del Consejero Presidente Provisional, Doctor Benito Nacif Hernández.

El Consejero Presidente Provisional del Consejo General, **Benito Nacif Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario del Consejo General, **Edmundo Jacobo Molina.-** Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a saldos y productos financieros de fideicomisos en que participa el Instituto Federal Electoral, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. (Fideicomiso de Inversión y Administración Número f/10164).

INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL

INFORMACIÓN RELATIVA A SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DE FIDEICOMISOS EN QUE PARTICIPA EL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTICULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA. (Fideicomiso de Inversión y Administración Número f/10164).

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece en su artículo 12 que “Los Poderes Legislativo y Judicial, así como los entes autónomos deberán publicar en el Diario Oficial de la Federación, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros; egresos; destino y saldo de los fideicomisos en los que participen, en los términos de las disposiciones generales aplicables”.

SEGUNDO.- Que de conformidad con lo señalado en el supuesto normativo presupuestal federal en comento, el Instituto Federal Electoral presenta la siguiente información:

CONTRATO DE FIDEICOMISO CON NÚMERO DE FOLIO CONSECUTIVO 108601 CON EL BANCO NACIONAL DEL EJERCITO FUERZA AEREA Y ARMADA, S. N. C., PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO POR CONCEPTO DE LAS APORTACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DEL PASIVO LABORAL

SALDO	APORTACIONES AL FIDEICOMISO	RENDIMIENTOS	REINTEGROS	RETIROS	GASTOS ADMÓN Y OPERACIÓN	SALDO
30-SEP-2013	OCT-DIC	OCT-DIC	OCT-DIC	OCT-DIC	OCT-DIC	31-DIC-2013
240,465,391.77	137,180,722.30	2,277,784.05	309,170.74	35,270,663.57	87,696.00	344,874,709.29

México, D.F., a 25 de marzo de 2014.- El Director Ejecutivo de Administración, **Román Torres Huato.-** Rúbrica.

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

LINEAMIENTOS que regulan lo establecido en el artículo 55 Bis 2 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.

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

FEDERICO DOMÍNGUEZ ZULOAGA, Director General de Autotransporte Federal, adscrito a la Subsecretaría de Transporte, de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 55 Bis 2, de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal; 10 fracción V; 22 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; y el Transitorio Cuarto del Decreto por el que se adicionan los artículos 45 BIS, 45 BIS 1, 55 BIS, 55 BIS 1 y 55 BIS 2 a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013, y

CONSIDERANDO

Que derivado de las reformas a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, de las que se hace necesaria la intervención de la Dirección General de Autotransporte Federal, a efecto de desahogar el procedimiento de abandono en favor del Gobierno Federal de vehículos y unidades que se encuentran en este supuesto, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis 2 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.

Que se hace indispensable regular el procedimiento a que se refiere el artículo 55 Bis 2 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal que se llevará a cabo ante la Dirección General de Autotransporte Federal, a través de Lineamientos que fijen las reglas de actuación de los intervinientes y las consecuencias jurídicas que, en su caso, se generen por su incumplimiento, sin que se omita observar las garantías de legalidad, de audiencia, de debido proceso y de seguridad jurídica.

Que la Dirección General de Autotransporte Federal fincará su actuación con base en los listados de unidades que cumplan con los requisitos para considerarse en el supuesto de Abandono en favor del Gobierno Federal, que le remitan en forma directa y bajo protesta de decir verdad, los Permisarios del servicio de depósito de vehículos para guarda y custodia, única y exclusivamente respecto del servicio federal que se presta.

Que la Dirección General de Autotransporte Federal realiza la supervisión o verificación de autenticidad de la información que los permisionarios le hagan llegar en el listado de vehículos que se encuentren en el supuesto de Abandono en favor del Gobierno Federal; actividad que podrá realizar en forma independiente o coordinada con el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, sin que ello afecte la validez jurídica de las actuaciones de cada una de estas Unidades Administrativas.

Que una vez que la Dirección General de Autotransporte Federal realice la supervisión de los vehículos y unidades que se encuentren en el supuesto de Abandono en favor del Gobierno Federal, procederá a realizar las publicaciones correspondientes a efecto de dejar a salvo los derechos de propietarios, poseedores, interesados o cualquier tercero que estima que con el procedimiento de Abandono se le vulneren éstos.

Que los presentes Lineamientos se emiten en estricto cumplimiento a lo dispuesto por el artículo Transitorio Cuarto, del Decreto por el que se adicionan los artículos 45 Bis, 45 Bis 1, 55 Bis, 55 BIS 1 y 55 BIS 2 a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2013.

Que a efecto de establecer las disposiciones que deberán observar los Permisarios del servicio de depósito de vehículos en locales autorizados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en términos de lo previsto en el artículo 55 Bis 2 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, he tenido a bien expedir los siguientes

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 55 BIS 2 DE LA LEY DE
CAMINOS, PUENTES Y AUTOTRANSPORTE FEDERAL**

CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento, a través del cual los permisionarios del servicio de depósito de vehículos para guarda y custodia en locales autorizados por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, deberán notificar a la Dirección General de Autotransporte Federal el listado de unidades que cumplan con los requisitos para ser considerados en el supuesto de Abandono en favor del Gobierno Federal, así como la supervisión de la solicitud, publicación de listados que deberá hacer la Dirección General de Autotransporte Federal y disposición de los vehículos y unidades por parte del Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
2. Los recursos provenientes de la venta de vehículos que causaron Abandono con menos de 5 años en depósito de vehículos permisionados y transferidos al SAE, se destinarán de conformidad con lo previsto en el artículo 89 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público incluyendo los gastos realizados por la Dirección General de Autotransporte Federal. De la cantidad restante, a los Permisionarios se les cubrirán los adeudos generados hasta con el treinta por ciento de los remanentes de los ingresos y el setenta por ciento restante se destinará a la modernización del autotransporte federal de carga.

Los recursos provenientes de la venta de vehículos que causaron Abandono con más de cinco años en depósito de vehículos permisionados por la Secretaría serán adjudicados en forma directa al Permisionario, quien cubrirá los gastos en que incurra la Dirección General y el SAE, y aportará el uno por ciento de los ingresos que obtenga por este concepto, descontados los gastos administrativos mencionados en el presente párrafo para el desarrollo de un sistema automatizado de control e información de los permisionarios del autotransporte federal.

Lo previsto en los párrafos anteriores, se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo Transitorio Sexto del Decreto que adiciona los artículos 45 Bis, 45 Bis 1, 55 Bis, 55 Bis 1 y 55 Bis 2 a la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de dos mil trece.

3. Corresponderá a la Secretaría, a través de la Dirección General, la interpretación y ejecución de los presentes Lineamientos, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

CAPÍTULO II. Definiciones

4. Para efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:
 - I. Abandono: Es el transcurso del tiempo de plazo de 90 días naturales a que se refiere el artículo 55 Bis 2 de la Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal, en depósitos de vehículos permisionados por la Secretaría destinados a la guarda y custodia de los mismos.
 - II. Dirección General: Dirección General de Autotransporte Federal.
 - III. Ley: Ley de Caminos, Puentes y Autotransporte Federal.
 - IV. Listado(s): Relación de vehículos que a consideración del permisionario estén en el supuesto de Abandono y que estén o hayan estado a disposición de autoridades federales.
 - V. Lineamientos: Lineamientos que regulan lo establecido en el artículo 55 Bis 2 de la Ley.
 - VI. SAE: Servicio de Administración y Enajenación de Bienes.
 - VII. Secretaría: Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
 - VIII. Permisionario(s): Persona física o moral a la que la Secretaría le haya expedido en su favor permiso para prestar el servicio de arrastre, arrastre y salvamento y depósito de vehículos para su guarda y custodia en locales permitidos por la Secretaría.

CAPÍTULO III. De la formulación del Listado de vehículos y unidades en guarda y custodia.

5. Los Permisionarios deberán elaborar un Listado de aquellos vehículos y unidades con más de cinco años de permanencia en sus depósitos de vehículos, señalando en todos los casos la fecha de elaboración del mismo.

6. También realizarán el mismo procedimiento señalado en el numeral anterior, respecto de los vehículos y unidades que tengan una permanencia menor de cinco años, el cual deberán mantener actualizado, señalando en todos los casos la fecha de elaboración del mismo.
7. Los Permisarios deberán elaborar un sistema electrónico de control de vehículos y unidades que tengan más de seis meses en depósito, dentro de los 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, el que tendrá carácter permanente para que en lo sucesivo se realice el procedimiento de Abandono de vehículos cada seis meses, a efecto de evitar nuevas acumulaciones.
8. Los depósitos de vehículos autorizados por la Secretaría, también deberán elaborar un Listado de vehículos que adicionarán a la base de datos electrónica de vehículos de menos de seis meses en depósitos, en un plazo máximo de cien días naturales a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos.
9. Las bases de datos que formulen cada uno de los Permisarios como resultado de sus Listados, una vez vencido el plazo para su elaboración, deberán hacerlos del conocimiento de la Dirección General en forma directa, a efecto de contar con un sistema electrónico de información o padrón inicial sobre vehículos en guarda y custodia en el país, debidamente clasificado de acuerdo a la temporalidad señalada en los numerales anteriores.
10. A partir de la formulación de los Listados se generarán inventarios y los Permisarios deberán registrar en lo sucesivo y en forma permanente e inmediata, las entradas y salidas de vehículos o unidades de sus depósitos que presten el servicio de guarda y custodia federal.
11. Una vez que los Permisarios registren o actualicen, según sea el caso, el sistema electrónico de inventario de vehículos o unidades en guarda y custodia con motivo del servicio federal, será actualizado con entradas, salidas y remitido a la Dirección General como máximo cada último día hábil del mes.
12. En el caso de Permisarios que cuenten con permisos Estatales o Municipales para depósito de vehículos o unidades, en concurrencia con el permiso federal de servicio de depósito para guarda y custodia otorgado por la Secretaría, en la ficha de ingreso al local deberán especificar, bajo su estricta responsabilidad si el servicio se realizó o no con el carácter de permisionario de la Secretaría, de conformidad con la Ley.
13. Siempre que se realicen servicios de guarda y custodia en depósitos de vehículos permisionados por la Secretaría, por ninguna causa o motivo los vehículos y unidades deberán permanecer fuera de los locales de depósito ni omitirse el registro de su ingreso correspondiente.
14. Los Permisarios serán responsables de la conservación, cuidado y manejo de los vehículos y unidades, así como de sus accesorios, de conformidad con el inventario de ingreso que se deberá formular.
15. En el supuesto de vehículos que contengan carga con bienes de carácter perecedero, el Permisario deberá devolverla a su propietario en forma inmediata y tomar las medidas que estén a su alcance a efecto de evitar la pérdida de la misma.

Los vehículos o unidades remitidos a depósitos de vehículos permisionados por la Secretaría preferentemente deberán ser introducidos sin carga alguna, más si fuese el caso, ésta deberá ser devuelta a la brevedad a sus legítimos propietarios o poseedores.

16. Por cada ingreso de vehículos y unidades a depósitos permisionados por la Secretaría y por servicios prestados con motivo de éste, el Permisario deberá formar un expediente con la información sobre el evento que motivó la remisión, la memoria descriptiva, la autorización a prestar el servicio por parte del usuario, descripción de maniobras y los costos de éstas, así como la tarifa diaria que se deberá cubrir y todo aquello que se juzgue conveniente a efecto de transparentar al usuario el servicio.

La Memoria Descriptiva debe contener, lugar y fecha del evento de salvamento, hora en que se tuvo conocimiento del accidente, la vía por la que se solicitó el servicio, autoridad o usuario solicitante, hora de inicio de maniobras, el desarrollo de las maniobras de salvamento, tanto ordinarias como especiales, asentando los tiempos en que se desarrollan las mismas, número y tipo de grúas utilizadas, periodos de inactividad, tipo de accidente, tipo de terreno, maniobras de acceso, materiales empleados, uso de personal y equipo especializado, en su caso, acondicionamiento de lugar o del vehículo, alguna maniobra especial solicitada por el usuario, maniobras de carga,

descarga y traslado de la carga a un lugar accesible, limpieza de Camino Federal o del terreno, protección del entorno o contorno del lugar del accidente, hora en que se terminan las maniobras, hora de llegada al lugar de depósito, lugar de depósito, adjuntando, en todos los casos, las fotografías o videgrabaciones del salvamento.

En el caso de que la Memoria Descriptiva no haya sido firmada por el usuario, el Permisionario deberá asentar el motivo por el cual no consta la firma, preservando la evidencia que sirva para acreditar la veracidad del contenido de la misma, a través de elementos objetivos de prueba, como serán la fotografía, videgrabado o cualquier otro de acuerdo a los alcances tecnológicos.

En supuesto de que no se elabore Memoria Descriptiva, no se entregue la copia de ésta al usuario o interesado estando presente o se demuestre que se elaboró en forma posterior al evento, el Permisionario sólo podrá cobrar una hora de servicios ordinarios y las maniobras especiales no podrán ser cobradas.

CAPÍTULO IV. Del listado de vehículos en guarda y custodia en el supuesto de Abandono.

17. Una vez que el Permisionario realice el Listado general de vehículos y unidades, conforme a lo establecido en el Capítulo anterior, procederá a notificarlo en forma directa a la Dirección General, siempre y cuando cumplan con los requisitos para considerarse en el supuesto de Abandono en favor del Gobierno Federal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 55 Bis 2 de la Ley.

18. El Listado de vehículos que el Permisionario haga llegar directamente a la Dirección General y que considere se encuentran en el supuesto de Abandono, será bajo protesta de decir verdad y deberá excluir, siempre que tenga conocimiento de ello, los vehículos o unidades que se encuentren en los siguientes supuestos:

I. Estén sujetos a procedimientos administrativos o fiscales;

II. Se encuentren sujetos a procedimientos o a disposición de autoridades jurisdiccionales;

III. Exista sobre ellos cualquier acción de reclamación ante el permisionario o cualquier autoridad administrativa o jurisdiccional;

IV. Estén a disposición de autoridades que no sean del orden Federal;

V. Que el vehículo, habiendo ingresado al depósito, al momento de la verificación o constatación físicamente no se encuentre y;

VI. Se encuentren sujetos a un procedimiento o juicio derivado de queja por indebido cobro sobre tarifas.

19. El Listado que remita el Permisionario a la Dirección General, será a través de mecanismos electrónicos o en medio magnético, en el formato que proporcione la Dirección General; sin embargo, deberá ser acompañado o hacer llegar, en su caso, escrito con firma autógrafa del Permisionario en el caso de persona física o representante legal, en el caso de personas jurídicas o morales, bajo protesta de decir verdad que la información remitida se apega a lo establecido en el artículo 55 Bis 2 de la Ley y a los presentes Lineamientos.

20. Los datos que deberá contener el Listado de vehículos o unidades en el supuesto de Abandono serán los siguientes:

Como datos esenciales o imprescindibles de identificación vehicular:

I. Número de serie o identificación vehicular;

II. Marca;

III. Año-modelo;

IV. Clase o tipo, y

V. Fotografías del vehículo.

Como datos accesorios, si los tuviesen, el listado contendrá:

I. Número de motor;

II. País de origen;

III. Número de ejes;

- IV. Número de llantas;
 - V. Capacidad en pasajeros o carga;
 - VI. Peso vehicular;
 - VII. Tipo de motor;
 - VIII. Placas de circulación;
 - IX. Tipo de servicio de las placas que porte, en su caso;
 - X. El nombre del propietario o poseedor;
 - XI. Su domicilio;
 - XII. Fecha de ingreso al depósito;
 - XIII. Autoridad que lo remitió;
 - XIV. Autoridad a la que se encuentra o estuvo a disposición;
 - XV. Lugar de donde se realizó el traslado, precisando la distancia;
 - XVI. Si está o no sujeto a alguna averiguación previa o proceso penal;
 - XVII. Si existe o existió comunicación de liberación del vehículo por alguna autoridad, y
 - XVIII. Narrativa sucinta del estado físico del vehículo.
21. La Dirección General una vez que reciba el Listado correspondiente procederá a su revisión, la que tendrá por objeto verificar que los vehículos o unidades en el supuesto de Abandono se encuentren en apego a lo que establece la Ley y los presentes Lineamientos y no se encuentran en los supuestos del numeral 15 de éstos.
22. Una vez hecha la revisión del Listado correspondiente, se realizará la actividad de supervisión por parte de la Dirección General, la cual se llevará a cabo a través del método de constatación aleatoria sobre su existencia física en los depósitos de vehículos permitidos por la Secretaría, así como la verificación de los datos que se estimen pertinentes.
23. En el caso de que existan vehículos o unidades que se encuentren en los supuestos del numeral 18 de los presentes Lineamientos, la Dirección General notificará al Permisario dentro de los diez días naturales siguientes al de la constatación de la información, a efecto de que dentro de otros diez días naturales se excluyan de la Lista respectiva, hasta en tanto se realizan las aclaraciones pertinentes o en forma definitiva, lo anterior no excluye de la responsabilidad, que en su caso, incurra el Permisario.
24. Si el Listado que el Permisario haga llegar a la Dirección General en forma directa, presenta deficiencias de tal magnitud que impida la supervisión y verificación de los vehículos o unidades vehiculares, será devuelto para su corrección, aclaración, llenado o verificación correspondiente por parte del Permisario, quien deberá suplir las deficiencias en un lapso de treinta días naturales como máximo. De no cumplir en el término señalado su solicitud se tendrá por desechada por parte de la Dirección General y se iniciarán los procedimientos a que haya lugar.

CAPÍTULO V. De la supervisión a través de la constatación o verificación aleatoria de características y estado físico de los vehículos y unidades en el supuesto de Abandono.

25. La Dirección General podrá realizar la supervisión del Listado que remita uno o varios Permisarios de vehículos o unidades en el supuesto de Abandono, estableciendo un programa con método aleatorio de constatación física de los datos de identificación de los vehículos, de su estado físico y de su existencia material, en los depósitos permitidos por la Secretaría.
26. El programa de supervisión se elaborará con base en el número de vehículos que incluya el o los Listados que presenten los Permisarios, los depósitos a supervisar, así como el personal con que se cuente y será dado a conocer a los permisionarios con 48 horas de anticipación a su ejecución, con la finalidad de que procedan a otorgar el apoyo y la información necesarios al personal que la realice.
27. La supervisión que realice la Dirección General se hará con su propio personal y los gastos generados serán comprobados ante el SAE, con la finalidad de que una vez que culmine el proceso de Abandono en favor del Gobierno Federal, al realizarse la venta, se haga la recuperación correspondiente. La supervisión se realizará atendiendo a las cargas de trabajo dependiendo del programa que se formule.

La Dirección General podrá coordinarse con el SAE para el desarrollo de las diligencias de supervisión.

CAPÍTULO VI. De la diligencia de supervisión.

28. El o los servidores públicos de la Dirección General autorizados, deberán presentar al Permisionario o a su Representante Legal, el oficio de comisión en términos de lo dispuesto por el artículo 63 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como una identificación vigente. Además deberán especificar el método bajo el cual realizarán la supervisión, a través de la constatación de existencia material y verificación de condiciones físicas de los vehículos o unidades a supervisar.
29. La diligencia de supervisión deberá entenderse preferentemente con el Permisionario o su representante legal, debidamente acreditado, con independencia de que se apoyen con otras personas.
30. El Permisionario o su Representante Legal deberán tener debidamente ubicados los vehículos y unidades incorporadas en su Listado que, para el Abandono, previamente hicieron llegar a la Dirección General, con la finalidad de hacer ágil el desahogo de la diligencia de supervisión.
31. Para el desahogo de la diligencia de supervisión se levantará acta por escrito y el Permisionario, si así lo deseara, deberá designar dos testigos para que participen en la diligencia. En caso de no hacerlo el servidor público de la Dirección General deberá designarlos.
32. En el supuesto de que el Permisionario o su Representante Legal no estuvieren presentes al inicio de la diligencia de supervisión y en el desarrollo de la misma, se aplicará en forma supletoria la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en todo lo no previsto en los presentes Lineamientos.
33. La diligencia de supervisión de vehículos y unidades se desarrollará en el orden progresivo que obre en el Listado que originalmente haya remitido el Permisionario, de acuerdo al método aleatorio establecido.
34. Si en el desarrollo de la diligencia, el servidor público comisionado por la Dirección General observara que existen irregularidades respecto de la no coincidencia de datos de los vehículos, inexistencia de los mismos, etc., deberá abandonar el método aleatorio y realizar la supervisión vehículo por vehículo o unidad por unidad, asentando en el acta la razón de ello.
35. El servidor público comisionado por la Dirección General, durante el desarrollo de la diligencia podrá solicitar información documental impresa o electrónica, si la hubiese, respecto de los vehículos y unidades supervisadas con la finalidad de aclarar o constatar algún dato. Asimismo podrá corroborar, o en su caso, requerir información a las autoridades locales, federales o cualquier otra instancia que estime pertinente.
36. En casos especiales, como pueden ser la existencia de vehículos remarcados, alterados o donde sea necesarios verificar los números secretos o confidenciales, se podrá solicitar la intervención de peritos en la materia, a costa del Permisionario, a efecto de aclarar el origen e identificación plena del vehículo o unidad de que se trate, sin menoscabo de las vistas administrativas o penales que correspondan.
37. Durante el desarrollo de la diligencia el Permisionario o su Representante Legal podrán hacer las aclaraciones o alegaciones que consideren pertinentes, las cuales se asentarán en forma literal en el acta.
38. Una vez terminada la diligencia de supervisión se cerrará el acta respectiva, suscribiéndola los que en ella hubiesen intervenido. Si algún participante en la misma se negare a firmar, se hará constar la razón correspondiente, sin que ello afecte la validez del acta, de conformidad con el artículo 66 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
39. Las diligencias de supervisión sólo se podrán suspender en los casos de fuerza mayor y por alguna causa plenamente justificada, de lo que se asentará la razón en el acta, reiniciándose una vez que cese la causa de la suspensión, hasta su total culminación.
40. En la diligencia de supervisión podrán concurrir los servidores públicos comisionados tanto por la Dirección General como por el SAE, sin que ello afecte la actuación independiente de cada una de las Unidades Administrativas.

CAPÍTULO VII. De la supervisión final.

41. Una vez realizada la diligencia de supervisión, se procederá al análisis del acta correspondiente con la finalidad de verificar que los vehículos o unidades que se encuentran en el supuesto de Abandono, existan materialmente y que los datos proporcionados por el Permisionario son correctos, apegados a la realidad y que no se constató que algún vehículo estuviese en los supuestos del numeral 18 de los presentes Lineamientos. El resultado de la supervisión será notificado al Permisionario en un término que no excederá de treinta días hábiles.
42. Si de la notificación del resultado de la supervisión, que realice al Permisionario la Dirección General, resultare alguna inconformidad, éste podrá acudir dentro de los tres días hábiles siguientes, a efecto de hacer las aclaraciones que juzgue convenientes, y a más tardar dentro de los diez días hábiles siguientes la Dirección General resolverá lo conducente; resolución que podrá ser impugnada mediante recurso de revocación, previsto en los presentes Lineamientos.
43. Cuando se realice la inspección o la supervisión y se demuestre que existen irregularidades que hagan imposible continuar con el procedimiento de Abandono, los gastos comprobables que realice la Dirección General, serán cubiertos por el Permisionario y no podrá volver a realizar gestiones de Abandono hasta en tanto los cubra.

CAPÍTULO VIII. De las publicaciones.

44. Como resultado de la información proporcionada por los Permisionarios a través del Listado y la constatación de la existencia física y verificación de las condiciones materiales de los vehículos y unidades en el supuesto de Abandono, la Dirección General, formulará a su vez el Listado definitivo para la realización de las publicaciones correspondientes.
45. La publicación del Listado definitivo de vehículos y unidades vehiculares que se encuentran en el supuesto de Abandono, la realizará la Dirección General a más tardar dentro de los treinta días hábiles siguientes a que ésta culmine la etapa de supervisión final.
46. En el supuesto de que se trate de sólo un depósito o más de uno, en una misma entidad federativa o región, la publicación o publicaciones deberán realizarse por una ocasión en el Diario Oficial de la Federación y, hasta por dos ocasiones, en intervalos de hasta diez días naturales, en un diario de circulación nacional y en uno de circulación estatal o regional en la entidad federativa o del Distrito Federal donde se ubique el depósito o los depósitos correspondientes.
47. En el supuesto de que existan Listados de vehículos y unidades que se encuentren en varios depósitos de vehículos ubicados en diversas entidades federativas, se podrá realizar una sola publicación conjuntando los Listados definitivos de varios Permisionarios o depósitos y se realizará su publicación, por una vez, en el Diario Oficial de la Federación y en dos diarios de mayor circulación nacional, hasta por dos ocasiones, con intervalos de hasta diez días naturales.
48. En las publicaciones que se realicen, se deberá hacer del conocimiento público la situación de Abandono en que se encuentran los vehículos y unidades vehiculares y que operará por disposición legal en favor del Gobierno Federal, especificando el mayor número de sus características que los hagan identificables, con la finalidad de que, quienes tengan derechos a deducir como propietarios, poseedores o terceros queden debidamente enterados, a efecto de que hagan valer la oposición a su venta o lo que a su derecho convenga.
49. En dichas publicaciones se especificará el plazo que tendrán para hacer valer sus derechos y concurrir, por sí o a través de su Representante Legal ante la Dirección General a presentar su oposición a la venta o alegar lo que a su derecho convenga, lo que en caso de ocurrir, se hará del conocimiento de los Permisionarios.
50. Si como resultado de las publicaciones, hubiese oposición de legítimos propietarios, poseedores o de terceros afectados bajo cualquier régimen jurídico, los vehículos y unidades vehiculares que estén en este supuesto, no serán puestos a disposición del SAE para su venta. Lo anterior no implicará la suspensión del procedimiento y la puesta a disposición para la venta del resto de los vehículos o unidades vehiculares que no tengan oposición.

Cuando en el Listado que remita el Permisionario se incluyan vehículos que se encuentren sujetos a procedimientos de queja o reclamación por cobro excesivo de servicios o negativa a devolución de vehículos o unidades por parte del Permisionario, se suspenderá el procedimiento de Abandono por lo que hace a esa Lista y, no se podrá hacer nueva solicitud de dicho procedimiento, hasta en tanto no se resuelvan o concilien las quejas o reclamaciones.

51. Los propietarios o poseedores, así como terceros que presentaren oposición al Abandono y manifestación de afectación a derechos por la venta de los vehículos o unidades, dentro del plazo de 90 días a que se refieren los artículos 55 Bis y 55 Bis 2 de la Ley, podrán conciliar con el Permisionario los adeudos correspondientes y liberar los vehículos y unidades, pudiendo solicitar la intervención de la Dirección General a efecto de analizar los cobros que se pretendan realizar por el servicio prestado.
52. Si no existiese arreglo y derivado de la conciliación a que se refiere el numeral anterior, resultase demostrado un cobro excesivo por parte del Permisionario, se iniciara el procedimiento de queja que establece la normatividad en la materia y los vehículos o unidades que contengan ese Listado no serán puestos a disposición del SAE, ni podrán ser incluidos en otra Lista para iniciar nuevo procedimiento de Abandono.
53. En el caso de que el propietario, poseedor o tercero afectado resultare ser una autoridad municipal, estatal o federal de carácter administrativa o jurisdiccional o de cualquier otra índole que tuviere a su disposición el vehículo enlistado para Abandono o resintiese alguna afectación con el Abandono, deberá presentar su oposición por oficio a la Dirección General, a efecto de que ésta lo haga del conocimiento del Permisionario y no se pondrá a disposición esa unidad al SAE para su venta, hasta en tanto se aclare su situación.
54. Si resultare justificada la oposición de los propietarios poseedores, los gastos generados por los vehículos o unidades de que se trate, serán cubiertos por el Permisionario, con independencia de la responsabilidad administrativa o penal, según sea el caso.

CAPÍTULO IX. De la puesta a disposición del SAE.

55. Hechas las publicaciones y una vez transcurrido el plazo de 90 días que establece el artículo 55 Bis 2 de la Ley, sin que hubiesen concurrido legítimos propietarios, poseedores o terceros afectados a presentar oposición sobre la consideración legal de Abandono de los vehículos y unidades vehiculares, la Dirección General hará del conocimiento del o los Permisionarios que tienen 30 días naturales para entregar los vehículos al SAE sólo los vehículos incluidos en la Lista definitiva supervisada y publicada, excluyendo de ésta, los que contasen con manifestación de oposición al Abandono y la venta respectiva, conforme a los numerales 51 y 52 de los presentes Lineamientos.
56. Los ingresos provenientes de la venta de los vehículos o unidades que causaron Abandono se aplicarán conforme al artículo TRANSITORIO SEXTO de la Ley.

CAPÍTULO X. De los gastos.

57. A efecto de hacer aplicable lo dispuesto en el artículo TRANSITORIO SEXTO del Decreto que adiciona los artículos 45 Bis, 45 Bis 1, 55 Bis, 55 Bis 1 y 55 Bis 2 a la Ley, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de dos mil trece y con entrada en vigor al día siguiente de su publicación, la Dirección General deberá llevar un control de gastos administrativos, formando una carpeta para tal efecto, con los comprobantes correspondientes, los cuales deberán cumplir las disposiciones legales aplicables.
58. La carpeta de gastos que se eroguen por concepto del trámite de Abandono de vehículos o unidades vehiculares, será enviada en copia certificada al SAE para acreditar los gastos realizados por la Dirección General y ésta resguardará los originales.
59. La carpeta certificada de gastos será enviada al SAE dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de la última publicación realizada, conforme a lo dispuesto por el lineamiento 45, con la finalidad de que una vez realizadas las ventas de los vehículos se realicen los pagos correspondientes, de los que se deducirán los impuestos correspondientes.

CAPÍTULO XI. De las sanciones.

60. De no remitir los Permisionarios los Listados o inventarios, en una sola ocasión, en el plazo a que se refiere el numeral 7 de los presentes Lineamientos, se aplicarán las sanciones a que se refiere el artículo 74, fracción V de la Ley. De reincidir se procederá a aplicar la sanción establecida en el artículo 17, fracción XIII de la Ley, en cuyo caso se hará el retiro de las placas, engomados y documentación que amparen el o los permisos revocados.
61. En el caso de no cumplir con lo dispuesto en el numeral 11 de los Lineamientos el Permisionario se aplicarán las sanciones a que se refiere el artículo 74, fracción V de la Ley. De reincidir se procederá a aplicar la sanción establecida en el artículo 17, fracción XII de la Ley, en cuyo caso se hará el retiro de las placas, engomados y documentación que amparen el o los permisos revocados.

62. El permisionario que no cumpla lo establecido en el numeral 13 de estos Lineamientos, se le impondrán sanciones a que se refiere el artículo 74, fracción V de la Ley.
63. Cuando se incumpla con la obligación establecida en el numeral 16 de los presentes Lineamientos se aplicarán las sanciones a que se refiere el artículo 74, fracción V de la Ley. De reincidir se procederá a aplicar la sanción establecida en el artículo 17, fracción XIII de la Ley, en cuyo caso se hará el retiro de las placas, engomados y documentación que amparen el o los permisos revocados.
64. Al Permisionario que no excluya del Listado los vehículos y unidades dentro del plazo a que se refiere el numeral 23 de los presentes Lineamientos, se aplicarán las sanciones a que se refiere el artículo 74, fracción V de la Ley.
65. El Permisionario que no dé cumplimiento a lo establecido en el numeral 24 de los Lineamientos se le aplicarán las sanciones a que se refiere el artículo 74, fracción V de la Ley.
- Si la falta se comete en una segunda ocasión se aplicará la sanción establecida en el artículo 17, fracción XIII de la Ley, en cuyo caso se hará el retiro de las placas, engomados y documentación que amparen el o los permisos revocados.
66. El Permisionario que no entregue al SAE los vehículos o unidades dentro del plazo señalado en el numeral 55 de estos Lineamientos, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 74, fracción V de la Ley.
67. El servidor público de la Dirección General que se conduzca con falsedad en el desarrollo de la supervisión, será sustituido de la diligencia en forma inmediata y se correrá la vista al Órgano Interno de Control de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos o en el caso de que su actuar constituya la presunción de hechos delictivos, se dará la vista correspondiente a la Procuraduría General de la República, para que se determine lo que en derecho proceda.
68. Los Permisionarios o Representantes Legales que aporten información falsa en el procedimiento de Abandono, serán responsables administrativa, penal o civilmente y será causa de revocación del permiso de depósito de vehículos. Con independencia de la vista que se dará al Ministerio Público de la Federación dependiente de la Procuraduría General de la República para que se determine lo conducente.
69. El propietario, legítimo poseedor o tercero que manifieste oposición al Abandono, presentando elementos probatorios falsos, será responsable penal o civilmente y se dará la vista correspondiente a la autoridad competente por parte de la Dirección General.

CAPÍTULO XII. Del recurso de revocación.

70. El recurso de revocación a que se refiere el numeral 42 de los presentes Lineamientos, será interpuesto por el inconforme dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de la Dirección General.
71. La interposición del recurso deberá formularse mediante escrito firmado por quien tenga interés jurídico o interés legítimo o su Representante Legal debidamente acreditado, al que se deberán acompañar, en su caso, las pruebas y los agravios correspondientes.
72. La revocación se deberá interponer ante la Dirección General, la que resolverá dentro los ocho días hábiles siguientes al de su interposición. En la sustanciación del recurso se aplicará en forma supletoria la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos sólo tendrán vigencia, en tanto entra en vigor el Reglamento de los Servicios de Arrastre, Arrastre y Salvamento y Depósito de Vehículos Auxiliares del Autotransporte Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los cuatro días del mes de abril de dos mil catorce.- El Director General de Autotransporte Federal, **Federico Domínguez Zuloaga**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

SEGUNDO Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Morelos.

02-CM-AFASPE-MOR/2013

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 12 DE MARZO DE 2013, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUÍZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL LIC. HUGO BARRERA MUCIÑO, DIRECTOR DE PREVENCIÓN DE LESIONES DEL SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. PRUDENCIA CERÓN MIRELES, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; EL MTRO. RAÚL MARTÍN DEL CAMPO SÁNCHEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. IGNACIO FEDERICO VILLASEÑOR RUIZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LÓPEZ-COLLADA, SECRETARIA DE SALUD CON LA PARTICIPACIÓN DE LA LIC. ADRIANA FLORES GARZA, SECRETARIA DE HACIENDA Y LA DRA. ÁNGELA PATRICIA MORA GONZÁLEZ, DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 12 de Marzo de 2013, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales e insumos federales a "LA ENTIDAD", a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD", la adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. Con fecha 23 de Agosto de 2013, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Sexta, Séptima y Octava, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. En la Cláusula DÉCIMA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "... que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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".
- IV. En la Cláusula NOVENA, denominada VIGENCIA del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "El presente Convenio Específico, así como sus anexos, comenzarán a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DECLARACIONES

- I. "LA SECRETARÍA", por medio de su representante, declara:
 - I.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. "LA ENTIDAD", por medio de su representante, declara:
 - II.1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Las partes declaran conjuntamente:

III.1. Que se reconocen mutuamente la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento.

III.2. Que están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificadorio, para modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Sexta, Séptima y Octava, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", que habían sido modificados mediante el Convenio Modificadorio firmado el 23 de Agosto de 2013, mencionado en el Antecedente II, por lo que manifiestan su conformidad para suscribir este Segundo Convenio Modificadorio de conformidad con los términos y condiciones que se establecen en el mismo, y al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Modificadorio, tiene por objeto modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Sexta, Séptima y Octava, así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", derivado del comportamiento del gasto observado por las unidades administrativas y órganos desconcentrados a cargo de los Programas de Acción Específicos, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", para quedar como sigue:

PRIMERA.- ...

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA"		
		(Pesos)		
		RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD				
1	Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura	865,659.90	101,494.53	967,154.43
2	Escuela y Salud	189,000.00	0.00	189,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	0.00	0.00	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	200,000.00	0.00	200,000.00
Subtotal:		1,254,659.90	101,494.53	1,356,154.43
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA				
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1,232,460.00	0.00	1,232,460.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	3,000,000.00	58,479.00	3,058,479.00
Subtotal:		4,232,460.00	58,479.00	4,290,939.00
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL				
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES				
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00
Subtotal:		0.00	0.00	0.00
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA				
1	Cáncer de Mama	4,502,948.20	0.00	4,502,948.20
2	Cáncer Cervicouterino	3,247,499.39	0.00	3,247,499.39
3	Arranque Parejo en la Vida	7,146,067.40	1,100,000.00	8,246,067.40

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	856,547.40	856,547.40
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	519,840.00	163,700.00	683,540.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,164,000.00	178,653.75	2,342,653.75
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	4,236.30	4,236.30
Subtotal:		17,580,354.99	2,303,137.45	19,883,492.44
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES				
1	Diabetes Mellitus	1,224,151.32	0.00	1,224,151.32
2	Riesgo Cardiovascular	4,255,396.00	0.00	4,255,396.00
3	Dengue	2,041,911.30	4,956,822.60	6,998,733.90
4	Envejecimiento	275,697.60	0.00	275,697.60
5	Tuberculosis	500,000.00	0.00	500,000.00
6	Paludismo	855,220.00	0.00	855,220.00
7	Rabia y otras Zoonosis	0.00	25,291.65	25,291.65
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,036,993.00	0.00	1,036,993.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	357,417.10	0.00	357,417.10
Subtotal:		10,546,786.32	4,982,114.25	15,528,900.57
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES				
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4,421,819.00	0.00	4,421,819.00
Subtotal:		4,421,819.00	0.00	4,421,819.00
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA				
1	VIH/SIDA e ITS	0.00	1,242,184.50	1,242,184.50
Subtotal:		0.00	1,242,184.50	1,242,184.50
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA				
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	720,830.00	15,353,161.20	16,073,991.20
Subtotal:		720,830.00	15,353,161.20	16,073,991.20
Total de recursos federales a transferir a "LA ENTIDAD"		38,756,910.21	24,040,570.93	62,797,481.14

...

Los recursos federales ministrados por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento conservarán su carácter federal, por lo que su control, vigilancia, seguimiento y evaluación, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación en sus respectivos ámbitos de competencias y se llevará a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia del ejercicio del Gasto Público Federal.

...

SEGUNDA.- MINISTRACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA" ministrará a "LA ENTIDAD" recursos federales hasta por la cantidad de \$62,797,481.14 (sesenta y dos millones setecientos noventa y siete mil cuatrocientos ochenta y un pesos 14/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARÍA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$38,756,910.21 (treinta y ocho millones setecientos cincuenta y seis mil novecientos diez pesos 21/100 M.N.) se radicarán a LA SECRETARÍA DE HACIENDA de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3.

Una vez que sean radicados los recursos presupuestarios federales en LA SECRETARÍA DE HACIENDA de "LA ENTIDAD", ésta se obliga a ministrarlos a la Unidad Ejecutora junto con los rendimientos financieros que se generen en un plazo no mayor a 5 días hábiles, contados a partir de que "LA SECRETARÍA" radique los recursos presupuestarios federales en LA SECRETARÍA DE HACIENDA de conformidad con los alcances establecidos en EL ACUERDO MARCO DE COORDINACIÓN, suscrito el 28 de Febrero de 2013".

Para efectos de este Convenio Específico se entenderá como Unidad Ejecutora a EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS.

Los recursos presupuestales federales que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", definidos como insumos federales, por un monto total de \$24,040,570.93 (veinticuatro millones cuarenta mil quinientos setenta pesos 93/100 M.N.), serán entregados directamente a EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE MORELOS, y serán aplicados, de manera exclusiva, en "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

...

SEXTA.- ...

XXI. Al concluir el ejercicio fiscal, reintegrar a la Tesorería de la Federación, a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio; aquellos recursos que no hayan sido efectivamente devengados, así como los rendimientos financieros correspondientes, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

...

SÉPTIMA.- ...

VI. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Contraloría estatal o equivalente, en el ámbito de sus respectivas competencias, el caso o casos en que los recursos presupuestarios federales y/o los insumos federales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan.

...

X. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios y/o los insumos que en virtud de este instrumento serán ministrados, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de la Función Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

...

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN, CONTROL, NOTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales, que ministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD" no pierden su carácter federal, por lo que el control, vigilancia, seguimiento y evaluación, corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".

...

14 (Segunda

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Salud Mental	0.00	0.00	0.00	921,804.00	0.00	0.00	921,804.00	0.00	0.00	0.00	921,804.00
	TOTALES	0.00	0.00	0.00	921,804.00	0.00	0.00	921,804.00	0.00	0.00	0.00	921,804.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Cáncer de Mama	0.00	4,502,948.20	4,502,948.20	18,304,028.20	0.00	0.00	18,304,028.20	0.00	0.00	0.00	22,806,976.40
2	Cáncer Cervicouterino	1,846,649.00	1,400,850.39	3,247,499.39	16,226,100.00	0.00	0.00	16,226,100.00	0.00	0.00	0.00	19,473,599.39
3	Arranque Parejo en la Vida	390,000.00	6,756,067.40	7,146,067.40	27,435,250.00	0.00	7,469,863.00	34,905,113.00	0.00	0.00	0.00	42,051,180.40
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	0.00	0.00	6,075,000.00	0.00	0.00	6,075,000.00	0.00	0.00	0.00	6,075,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	519,840.00	0.00	519,840.00	1,283,500.00	0.00	0.00	1,283,500.00	0.00	0.00	0.00	1,803,340.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	15,000.00	2,149,000.00	2,164,000.00	2,211,048.00	0.00	0.00	2,211,048.00	0.00	0.00	0.00	4,375,048.00
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		2,771,489.00	14,808,865.99	17,580,354.99	71,534,926.20	0.00	7,469,863.00	79,004,789.20	0.00	0.00	0.00	96,585,144.19

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Diabetes Mellitus	3,600.00	1,220,551.32	1,224,151.32	26,926,627.89	0.00	2,338,693.50	29,265,321.39	0.00	0.00	0.00	30,489,472.71
2	Riesgo Cardiovascular	1,092,000.00	3,163,396.00	4,255,396.00	8,270,197.90	0.00	50,000.00	8,320,197.90	0.00	0.00	0.00	12,575,593.90
3	Dengue	2,041,911.30	0.00	2,041,911.30	23,435,270.00	0.00	0.00	23,435,270.00	0.00	0.00	0.00	25,477,181.30
4	Envejecimiento	165,137.60	110,560.00	275,697.60	2,790,520.00	0.00	0.00	2,790,520.00	0.00	0.00	0.00	3,066,217.60
5	Tuberculosis	500,000.00	0.00	500,000.00	1,563,588.00	0.00	0.00	1,563,588.00	0.00	0.00	0.00	2,063,588.00
6	Paludismo	855,220.00	0.00	855,220.00	97,500.00	0.00	0.00	97,500.00	0.00	0.00	0.00	952,720.00
7	Rabia y otras Zoonosis	0.00	0.00	0.00	1,599,100.00	0.00	0.00	1,599,100.00	0.00	0.00	0.00	1,599,100.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,036,993.00	0.00	1,036,993.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,036,993.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	4,106,740.00	0.00	0.00	4,106,740.00	0.00	0.00	0.00	4,106,740.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	970,000.00	0.00	0.00	970,000.00	0.00	0.00	0.00	970,000.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	51,350.00	0.00	0.00	51,350.00	0.00	0.00	0.00	51,350.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	357,417.10	0.00	357,417.10	316,568.00	0.00	0.00	316,568.00	0.00	0.00	0.00	673,985.10
TOTALES		6,052,279.00	4,494,507.32	10,546,786.32	70,127,461.79	0.00	2,388,693.50	72,516,155.29	0.00	0.00	0.00	83,062,941.61

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	0.00	4,421,819.00	4,421,819.00	2,142,064.00	0.00	0.00	2,142,064.00	0.00	0.00	0.00	6,563,883.00
TOTALES		0.00	4,421,819.00	4,421,819.00	2,142,064.00	0.00	0.00	2,142,064.00	0.00	0.00	0.00	6,563,883.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH/SIDA e ITS	0.00	0.00	0.00	5,633,282.00	0.00	0.00	5,633,282.00	33,972,264.39	4,392,903.00	38,365,167.39	43,998,449.39
TOTALES		0.00	0.00	0.00	5,633,282.00	0.00	0.00	5,633,282.00	33,972,264.39	4,392,903.00	38,365,167.39	43,998,449.39

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	720,830.00	0.00	720,830.00	30,980,894.60	26,141,957.40	0.00	57,122,852.00	0.00	0.00	0.00	57,843,682.00
TOTALES		720,830.00	0.00	720,830.00	30,980,894.60	26,141,957.40	0.00	57,122,852.00	0.00	0.00	0.00	57,843,682.00

Gran Total

No.	TODOS LOS PROGRAMAS DE ACCIÓN ESPECÍFICOS	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) Ramo 12										TOTAL
		SPPS/ INTERVENCIONES			COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD							
		CASSCO	CAUSES	SUBTOTAL	ANEXO IV PRORESPPO	ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS	ANEXO IV CONSEG	SUBTOTAL	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS	FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
TOTAL		15,031,717.90	23,725,192.31	38,756,910.21	181,340,432.59	26,141,957.40	9,858,556.50	217,340,946.49	33,972,264.39	4,392,903.00	38,365,167.39	294,463,024.09

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3**Calendario de Ministraciones****(Pesos)****310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD**

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura	
	Abril	865,659.90
	Subtotal	865,659.90
2	Escuela y Salud	
	Abril	189,000.00
	Subtotal	189,000.00
3	Entorno y Comunidades Saludables	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
4	Vete Sano, Regresa Sano	
	Abril	200,000.00
	Subtotal	200,000.00
	Total	1,254,659.90

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	
	Abril	1,232,460.00
	Subtotal	1,232,460.00
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	
	Abril	3,000,000.00
	Subtotal	3,000,000.00
	Total	4,232,460.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	0.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Cáncer de Mama	
	Abril	4,502,948.20
	Subtotal	4,502,948.20
2	Cáncer Cervicouterino	
	Abril	3,247,499.39
	Subtotal	3,247,499.39
3	Arranque Parejo en la Vida	
	Abril	6,851,222.00
	Septiembre	294,845.40
	Subtotal	7,146,067.40
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	
	Abril	519,840.00
	Subtotal	519,840.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	
	Abril	2,164,000.00
	Subtotal	2,164,000.00
7	Igualdad de Género en Salud	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	17,580,354.99

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Diabetes Mellitus
Abril	1,224,151.32
Subtotal	1,224,151.32
2	Riesgo Cardiovascular
Abril	4,255,396.00
Subtotal	4,255,396.00
3	Dengue
Abril	2,041,911.30
Subtotal	2,041,911.30
4	Envejecimiento
Abril	275,697.60
Subtotal	275,697.60
5	Tuberculosis
Abril	500,000.00
Subtotal	500,000.00
6	Paludismo
Abril	855,220.00
Subtotal	855,220.00
7	Rabia y otras Zoonosis
Abril	0.00
Subtotal	0.00
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres
Abril	1,036,993.00
Subtotal	1,036,993.00
9	Salud Bucal
Abril	0.00
Subtotal	0.00
10	Cólera
Abril	0.00
Subtotal	0.00

11	Lepra	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	
	Abril	357,417.10
	Subtotal	357,417.10
	Total	10,546,786.32

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
	Abril	4,421,819.00
	Subtotal	4,421,819.00
	Total	4,421,819.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH/SIDA e ITS	
	Abril	0.00
	Subtotal	0.00
	Total	0.00

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	
	Abril	720,830.00
	Subtotal	720,830.00
	Total	720,830.00

	Gran total	38,756,910.21

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

Programas-Indicadores-Metas de "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura	1.1.1	Componente	Número de Talleres Comunitarios para el cuidado de la salud realizados, dirigidos a población abierta.	Número de Talleres Comunitarios para el cuidado de la salud programados, dirigidos a población abierta	266,460	Porcentaje de Talleres Comunitarios para el cuidado de la salud, dirigidos a población abierta.	4,680
1	Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura	1.2.2	Actividad	Número de materiales educativos realizados para modificar los determinantes.	Número de materiales educativos programados para modificar los determinantes.	10	Materiales educativos con enfoque en mercadotecnia social en salud desarrollados en las entidades federativas.	10
1	Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura	1.4.1	Actividad	Número de consultas en las que la persona presenta su Cartilla Nacional de Salud	Número total de consultas de primera vez y subsecuente	60	Porcentaje de consultas con presentación de la Cartilla Nacional de Salud	60
1	Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura	4.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	27	Porcentaje de eventos de capacitación para personal adscrito a promoción de la salud.	6
1	Promoción de la Salud: Una Nueva Cultura	4.3.1	Actividad	Número de jurisdicciones que realizan el monitoreo de los determinantes de la salud en el grupo de niños, adolescentes y adultos.	Número de jurisdicciones programadas.	32	Porcentaje de jurisdicciones que realizan el monitoreo de determinantes de la salud	1
2	Escuela y Salud	1.2.1	Actividad	Número de talleres realizados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	Número de talleres programados, sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a personal docente.	32,907	Porcentaje de talleres sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de la salud, dirigidos a docentes por nivel educativo, en relación al número de talleres programados sobre determinantes de la salud escolar y cartillas nacionales de salud dirigidos a docentes.	6
2	Escuela y Salud	3.1.1	Actividad	Número de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo.	Meta programada de detecciones a realizar en escolares por nivel educativo.	3,860,584	Porcentaje de detecciones realizadas a escolares por nivel educativo en relación a la meta programada.	50,000
2	Escuela y Salud	4.1.1	Propósito	Número de escuelas certificadas como promotoras de la salud.	Número de escuelas incorporadas al Programa Escuela y Salud	10,969	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras de la salud por nivel educativo, del total de escuelas incorporadas al programa.	40

2	Escuela y Salud	6.2.1	Actividad	Supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	Supervisiones programadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas).	1,097	Porcentaje de supervisiones realizadas al Programa Escuela y Salud en los tres niveles (Jurisdicción Sanitaria/Unidad de Salud/Escuelas), respecto a las programadas.	72
3	Entorno y Comunidades Saludables	1.1.1	Componente	Número de cursos impartidos.	Número de cursos programados.	190	Porcentaje de cursos impartidos a personal de salud a nivel estatal y jurisdiccional.	4
3	Entorno y Comunidades Saludables	3.2.1	Componente	Núm. total comunidades saludables certificadas en las 32 entidades federativas.	Total de comunidades programadas a certificar en las 32 entidades federativas	1,995	Porcentaje de comunidades certificadas que favorezcan la salud.	25
3	Entorno y Comunidades Saludables	5.1.1	Actividad	Número de paquetes distribuidos.	Número de paquetes elaborados.	2,968	Porcentaje del paquete técnico normativo elaborado y distribuido entre los Estados.	25
3	Entorno y Comunidades Saludables	7.1.1	Actividad	No. de Comités Estatales Activos.	No. de Comités Estatales Formados.	32	Porcentaje de Comités Estatales de Comunidades Formados que se encuentran Activos.	1
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.1	Componente	Número de ferias de la salud realizadas con migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	Número de ferias de la salud programadas para migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino.	100	Porcentaje de ferias de la salud dirigidas a los migrantes y sus familias en el origen, tránsito y destino realizadas en relación con las programadas.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	1.1.2	Componente	Número de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud a migrantes en unidades de consulta externa.	Número de consultas médicas a migrantes en unidades de consulta externa.	70	Porcentaje de consultas con atenciones integradas del paquete garantizado de servicios de promoción y prevención para una mejor salud, otorgadas a migrantes en el origen, tránsito y destino con respecto a las consultas médicas a migrantes.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	2.2.1	Componente	Número de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes realizados.	Número de talleres de promoción de la salud programados para migrantes.	100	Porcentaje de talleres de promoción de la salud dirigidos a migrantes en el origen, tránsito y destino realizados, con respecto a lo programado.	100
4	Vete Sano, Regresa Sano	6.1.1	Actividad	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas	Número de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento programadas a nivel estatal y local.	100	Porcentaje de visitas de supervisión, orientación y/o seguimiento acuerdos de las acciones y resultados de las intervenciones del Programa a nivel estatal y local realizadas con respecto a lo programado.	100

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.1	Actividad	NuTraVe con indicadores operativos con valor satisfactorio	Total de NuTraVe Registrados x 100	80	Porcentaje de NuTraVE con indicadores operativos (Notificación Oportuna; Marco analítico mayores y menores de 5 años; clasificación Oportuna) con valor satisfactorio.	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	1.2.3	Actividad	Número de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Crónicas No Transmisibles evaluados	3 x 100	90	Realización de una encuesta de evaluación sobre el estatus de cada uno de los sistemas de Vigilancia Epidemiológica de Enfermedades Crónicas No Transmisibles .	3
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	4.1.1	Actividad	Número de boletines Epidemiológicos publicados por Estado en un Año	Total de Semanas al año (52) x 100	85	Porcentaje de Cumplimiento de Reportes emitidos.	85
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	5.1.1	Actividad	Personal Aprobado con cursos de posgrado en Epidemiología	Personal programado para Diplomado y Maestría en Epidemiología x 100	80	Recurso Humano capacitado con cursos de posgrado en epidemiología	80
1	Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica	7.3.1	Actividad	Unidades de Segundo y Tercer Nivel de atención que cuentan con la infraestructura informática	Total de unidades Hospitalarias de Segundo y Tercer Nivel de las Entidades Federativas x 100	60	Porcentaje de unidades Hospitalarias de Segundo y Tercer Nivel de atención que cuentan con la infraestructura informática necesaria para la Operación de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.	60
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1.1.1	Componente	Diagnósticos reportados para cumplir con el marco analítico básico de la Red Nacional de Laboratorios de Salud Pública más Diagnósticos implementados durante el año por el Laboratorio Estatal de Salud Pública	Diagnósticos del marco analítico básico en el año	70	Número de diagnósticos implementados por el Laboratorio Estatal de Salud Pública durante el año	27
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1.1.2	Actividad	Avance realizado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011	Avance porcentual programado en el índice de desempeño en Puntos porcentuales 2012 vs 2011	1	Porcentaje de mejora en la competencia técnica del Laboratorio Estatal de Salud Pública	1
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1.1.3	Actividad	Muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	Muestras aceptadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública.	95	Porcentaje de muestras procesadas por el Laboratorio Estatal de Salud Pública respecto a las aceptadas	95
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1.1.4	Componente	Muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	Muestras aceptadas en el Laboratorio Estatal de Salud Pública para cada diagnóstico	90	Porcentaje de muestras procesadas en tiempo por cada diagnóstico del marco analítico del Laboratorio Estatal de Salud Pública	90
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	5.1.2	Actividad	Eventos de capacitación cumplidos	Eventos programados de capacitación	100	Eventos cumplidos de Capacitación	3

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental	2.1.1	Propósito	NÚMERO DE CAMPAÑAS REALIZADAS.	NÚMERO DE CAMPAÑAS PROGRAMADAS.	1	Campañas estatales de información para el día mundial de Salud Mental referente al tema elegido por OMS	2
1	Salud Mental	3.1.1	Componente	Número de UNEME-CISAME en operación con la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios.	Número de UNEME-CISAME en operación.	2	UNEME-CISAME en operación con la totalidad de los recursos humanos y materiales necesarios.	1
1	Salud Mental	6.1.1	Componente	Número de cursos realizados con respecto de las guías clínicas y algoritmos.	Número de cursos programados con respecto de las guías clínicas y algoritmos.	2	Cursos realizados con respecto de las guías clínicas y algoritmos.	3
1	Salud Mental	6.1.2	Componente	Número de cursos realizados con respecto a Derechos Humanos	Número de cursos programados con respecto a Derechos Humanos	2	Cursos realizados con respecto a Derechos Humanos	3
1	Salud Mental	7.1.1	Actividad	Número de consultas otorgadas 2013	Número de consultas otorgadas 2012	70,600	Consultas de salud mental otorgadas 2012 vs 2013	18,910

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
SIN DATOS								

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Cáncer de Mama	1.1.1	Componente	Mujeres de 25 a 39 años con exploración clínica en el último año	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la SSa	12	Cobertura de detección con exploración clínica en mujeres de 25 a 39 años	12
1	Cáncer de Mama	2.5.1	Componente	Mujeres de 40 a 49 años con mastografía de tamizaje en el último año (primera vez en 2 años)	Mujeres de 40 a 49 años responsabilidad de la SSA/2	14	Detección con mastografía bianual en mujeres de 40 a 49 años	7
1	Cáncer de Mama	2.6.1	Propósito	Número de mujeres asintomáticas de 50 a 69 años de edad con mastografía de tamizaje en el último año (1a. vez en dos años)	Total de mujeres de 50 a 69 años de edad responsabilidad de la Secretaría de Salud/2	19	Cobertura de detección mediante mastografía bianual a mujeres de 50 a 69 años de edad.	20
1	Cáncer de Mama	5.5.1	Propósito	Mujeres de 40 a 69 años de edad con BIRADS 0 evaluadas con imágenes complementarias	No. de mujeres de 40 a 69 años de edad que resultaron con BIRADS 0 por mastografía de tamizaje	95	Cobertura de imágenes complementarias a mujeres con resultado de mastografía de tamizaje BIRADS 0	95

1	Cáncer de Mama	5.5.2	Propósito	Mujeres de 40 a 69 años de edad con BIRADS 4 y 5 que fueron biopsiadas	Número de mujeres de 40 a 69 años con BIRADS 4 y 5	95	Confirmación diagnóstica a través de biopsia	95
1	Cáncer de Mama	5.5.3	Propósito	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer que iniciaron tratamiento	Total de mujeres con diagnóstico de cáncer	90	Cobertura de tratamiento	90
1	Cáncer de Mama	5.5.4	Actividad	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5	Total de mastografías de tamizaje realizadas X 100	1	Índice de anormalidad específico	1
1	Cáncer de Mama	5.5.5	Actividad	Mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5 que resultaron positivas a cáncer en el estudio histopatológico	Total de mastografías de tamizaje con resultado BIRADS 4 y 5 X 100	40	Congruencia radiológica - histológica	40
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.1	Propósito	Mujeres de 25 a 34 años con citología de 1a. vez en 3 años	Mujeres de 25 a 34 años responsabilidad de la SSA/3	49	Detección con citología vaginal en mujeres de 25 a 34 años	45
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.2	Propósito	Mujeres de 35 a 64 años tamizadas con prueba de VPH en el último año	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la SSA/5	56	Tamizaje con prueba de VPH	30
2	Cáncer Cervicouterino	2.1.3	Propósito	Porcentaje de mujeres de 35 a 64 años con prueba de VPH positiva que cuentan con citología complementaria	Mujeres de 35 a 64 años con prueba de VPH positiva	95	Citología complementaria en mujeres con resultado positivo en la prueba de VPH	95
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.1	Propósito	Mujeres de 25 a 64 años con lesión de alto grado o cáncer que cuentan con examen colposcópico	Mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico de lesión de alto grado o cáncer por citología	95	Porcentaje de evaluación diagnóstica con colposcopia en mujeres con lesión de alto grado	95
2	Cáncer Cervicouterino	3.3.2	Propósito	Mujeres con colposcopia satisfactoria y evidencia de lesión de alto grado o cáncer que cuentan con reporte de biopsia y cáncer invasor	Mujeres con colposcopia satisfactoria y evidencia de lesión de alto grado o biopsia	95	Confirmación diagnóstica a través de biopsia a mujeres con colposcopia satisfactoria y evidencia de lesión	95
2	Cáncer Cervicouterino	6.2.1	Propósito	Total de mujeres con diagnóstico de lesión de alto grado o cáncer en tratamiento en clínica de colposcopia	Total de mujeres con diagnóstico de lesión de alto grado o cáncer	95	Tratamiento y seguimiento en clínica de colposcopia de mujeres con confirmación diagnóstica de lesiones de alto grado	95
3	Arranque Parejo en la Vida	2.1.1	Componente	Número de emergencias obstétricas atendidas	Total de emergencias obstétricas esperadas	100	Cobertura en la atención de emergencia obstétrica	100
3	Arranque Parejo en la Vida	4.4.1	Actividad	Número de hospitales que otorgan atención obstétrica con Posada AME funcionando	Total de hospitales que otorgan atención obstétrica existentes	100	Porcentaje de hospitales con Posada AME funcionando	20
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1	Actividad	Número de pruebas de tamiz neonatal realizadas a recién nacidos en la Secretaría de Salud.	Total de nacimientos estimados por CONAPO en población sin derechohabiencia formal.	100	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal.	100

3	Arranque Parejo en la Vida	14.1.1	Actividad	Número de defunciones maternas sospechosas detectadas por metodología de RAMOS modificadas analizadas.	Número de defunciones maternas sospechosas detectadas por metodología de RAMOS modificadas.	100	Porcentaje de defunciones sospechosas detectadas por metodología de RAMOS modificadas.	100
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1	Actividad	Porcentaje de usuarias activas	Mujeres en edad fértil unidas.	3,791,356	Cobertura de usuarias de métodos anticonceptivos.	89,502
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	5.2.1	Actividad	No. de personas capacitadas en temas de Planificación Familiar.	Total de PERSONAS programadas	350	Capacitación de los prestadores de salud.	200
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	6.1.1	Actividad	No. de hombres que se han realizado la vasectomía en un periodo de tiempo.	Total de vasectomías programadas.	18,172	Porcentaje de vasectomías realizadas.	308
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.1	Propósito	Número de mujeres menores de 20 años aceptantes de un método anticonceptivo posevento obstétrico (incluyendo el puerperio), en el periodo.	Total de mujeres menores de 20 años atendidas por un evento obstétrico en el periodo.	70	Porcentaje de mujeres menores de 20 años que aceptaron un método anticonceptivo posterior a la atención de un evento obstétrico, antes del egreso o durante el puerperio, en relación al total de mujeres de esta edad atendidas por algún evento obstétrico.	70
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2	Propósito	Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años, población responsabilidad de la Secretaría de Salud	Mujeres menores de 20 años con vida sexual activa, población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	384,933	Cobertura de usuarias activas de métodos anticonceptivos menores de 20 años	7,468
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.2.1	Componente	Total de servicios amigables instalados APEGADOS AL MODELO FUNCIONAL en el periodo	Total de servicios amigables registrados	1,055	Incrementar el número de servicios amigables para fortalecer la infraestructura de servicios específicos en la atención de las y los adolescentes, apegados al Modelo de Atención a la Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	3
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	4.1.1	Actividad	Total de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva en el periodo.	Total de personas programadas a capacitar en temas de salud sexual y reproductiva en el periodo.	4,000	Personal operativo capacitado en temas de salud sexual y reproductiva para adolescentes.	100
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.3	Actividad	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores formados.	Número de grupos de reeducación de víctimas o agresores programados.	608	Porcentaje de grupos de reeducación de víctimas y agresores formados	32
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de los servicios especializados para la atención de violencia severa.	Cálculo de mujeres de población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa.	214,412	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia severa.	2,774

6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.6	Actividad	Número de mujeres de 15 años o más atendidas por violencia severa en los servicios especializados que son referidas por otras unidades de salud.	Mujeres de 15 años o más que reciben atención especializada por violencia severa.	150,088	Porcentaje de mujeres que viven en violencia severa con atención especializada que son referidas de otras unidades de salud.	1,942
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.5.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas	Número de visitas de supervisión programadas	284	Porcentaje de visitas de supervisión integrales en Violencia Familiar y de Género	8
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	4.1.2	Actividad	Número de material impreso de promoción y difusión distribuido	Número de material impreso de promoción y difusión programado para distribuir.	7	Porcentaje de material de Promoción y difusión distribuido	7
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	6.3.1	Actividad	Número de asistencias a reuniones de la Comisión de Atención	Número de reuniones programadas de la Comisión de Atención	3	Porcentaje de asistencia a reuniones de Coordinación Interinstitucional de la Comisión de Atención para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres.	3
7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1	Actividad	Número de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	Número total de programas prioritarios.	3	Porcentaje de programas prioritarios en salud con acciones con perspectiva de género.	3
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1	Actividad	Número de personal de salud capacitado.	Número total de personal de salud a capacitar.	7,922	Porcentaje de personal de salud capacitado en género y salud en el marco de los derechos humanos.	99

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Diabetes Mellitus	4.1.1	Fin	Número de UNEMES crónicas en funcionamiento.	Número de UNEMES crónicas programadas para funcionar.	114	Expresa el porcentaje de unidades con funcionamiento adecuado en las diferentes jurisdicciones sanitarias del país.	2
1	Diabetes Mellitus	7.4.1	Actividad	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	Número de personas con diabetes mellitus a las cuales se les programó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie y determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	44,204	Describe el porcentaje de personas con diabetes mellitus a las cuales se les realizó detección oportuna de complicaciones crónicas (valoración de pie más determinación de hemoglobina glucosilada) en GAM Acreditados y UNEMEs EC	866
1	Diabetes Mellitus	7.5.1	Actividad	Número de personas con diabetes en control de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMEs EC	Número de personas con diabetes en tratamiento en los integrantes de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados y UNEMEs EC	15,189	Expresa el porcentaje de las personas con diabetes en control de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados con (Glucosa plasmática ≤ 126 mg/dl y /o HbA1c $\leq 6.5\%$) y UNEMEs (HbA1c $<7\%$)	165

1	Diabetes Mellitus	7.5.2	Actividad	Total de pacientes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	Total de pacientes programados para determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	28,560	Expresa el porcentaje de pacientes con determinación de microalbuminuria en GAM Acreditados y UNEMES EC.	431
1	Diabetes Mellitus	7.5.3	Propósito	Número de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención con cifras de control	Número de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención en tratamiento	317,938	Expresa el porcentaje de pacientes con diabetes en el primer nivel de atención en los que se logra el control glucémico de entre 70 y 130 mg/dl o hemoglobina glucosilada <7%	8,104
1	Diabetes Mellitus	8.1.1	Actividad	Número de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados	Número de Grupos de Ayuda Mutua programados para acreditar	568	Se refiere a las acciones de supervisión y asesoría para la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua	6
2	Riesgo Cardiovascular	5.1.1	Componente	Número de detecciones realizadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	Número de detecciones programadas de Hipertensión, Obesidad y dislipidemias en población de 20 años y más en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	25,774,798	Detecciones realizadas en la población de 20 años y más para riesgo cardiovascular (Obesidad, hipertensión arterial y dislipidemia) en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	484,834
2	Riesgo Cardiovascular	6.3.1	Actividad	Número de pacientes con tratamiento de hipertensión arterial controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento en el primer nivel de atención.	428,586	Control de los pacientes con hipertensión arterial en población de mayores de 20 años en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	7,526
2	Riesgo Cardiovascular	7.1.1	Actividad	Número de pacientes en tratamiento de dislipidemias controlados en el primer nivel de atención.	Número de pacientes con dislipidemias en tratamiento en el primer nivel de atención.	350,662	Porcentaje de personas de 20 años y más en tratamiento de dislipidemias que han alcanzado las cifras de control en la población responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,058
2	Riesgo Cardiovascular	7.4.2	Actividad	Total de pacientes con dislipidemia bajo control en UNEMES EC.	Total de pacientes en tratamiento con dislipidemia en UNEMES EC.	4,811	Se refiere al porcentaje de pacientes con dislipidemia bajo tratamiento en las Unidades de Especialidades Médicas de Enfermedades Crónicas (UNEMES EC) que han logrado su control.	30
2	Riesgo Cardiovascular	9.2.1	Actividad	Número de personas con obesidad en control que se encuentran en tratamiento en los servicios de salud.	Número de personas con obesidad en tratamiento en los servicios de salud.	151,749	Coadyuvar en la control del sobrepeso y la obesidad en la población mayor de 20 años responsabilidad de la Secretaría de Salud.	1,276
3	Dengue	1.1.1	Propósito	Número de localidades con ovitrampas revisadas semanalmente.	Número de localidades prioritarias.	263	Vigilancia entomológica con ovitrampas.	18
3	Dengue	1.3.1	Propósito	No. de manzanas con larvicida aplicado en menos de seis semanas.	No. de manzanas programadas para control larvario.	628	Cobertura de control larvario.	18
3	Dengue	1.3.2	Propósito	Casos probables con tratamiento focal.	Casos probables notificados.	100	Cobertura de atención focal.	100

3	Dengue	1.3.3	Propósito	No. de manzanas nebulizadas.	No. de manzanas programadas para nebulización.	628	Cobertura de Nebulización en ULV	18
3	Dengue	1.4.1	Propósito	No. de semanas con reporte de acciones en Plataforma	No. de semanas en el periodo	48	Semanas con reporte de acciones en Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector	48
3	Dengue	1.6.1	Propósito	No. de capacitaciones realizadas al interior del estado (Jurisdicciones Sanitarias).	No. de capacitaciones programadas en el estado.	32	Capacitación para personal de control de vectores.	4
3	Dengue	1.11.1	Propósito	No. de investigaciones operativas realizadas.	No. de investigaciones operativas programadas.	32	Investigación Operativa.	2
3	Dengue	8.5.1	Propósito	No. de reuniones con Comités Intersectoriales realizadas.	No. de reuniones con Comités Intersectoriales programadas.	128	Gestión Intersectorial.	6
4	Envejecimiento	1.2.1	Actividad	Sesiones realizadas con minuta y seguimiento de acuerdos	Sesiones programadas con minuta y seguimiento de acuerdos	6	Comité Estatal de Atención al Envejecimiento, el cual permite el trabajo en equipo de todo el sector salud a nivel estatal para lograr un envejecimiento activo y saludable	6
4	Envejecimiento	1.6.1	Propósito	Número de proyectos de investigación realizados.	Número de proyectos programados.	5	Desarrollar y aplicar el proyecto de Salud Bienestar y Envejecimiento.	1
4	Envejecimiento	2.1.1	Actividad	Número de cursos-talleres realizados en materia de envejecimiento.	Número de cursos-talleres programados en materia de envejecimiento	4	Capacitación al personal con enfoque geronto-geriátrico.	4
4	Envejecimiento	5.2.1	Actividad	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años realizados.	Número de detecciones de depresión en personas no aseguradas de 60 y más años programados	30	Detecciones de depresión en adultos mayores no asegurados	30
4	Envejecimiento	7.3.3	Actividad	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna realizadas en hombres de 45 y más años no asegurados	Número de detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna programadas en hombres de 45 y más años no asegurados	50	Detecciones de Hiperplasia Prostática Benigna (HPB) en hombres de 45 y más años no asegurados	50
5	Tuberculosis	1.1.1	Componente	Número de sintomáticos respiratorios identificados	Número de sintomáticos respiratorios programados	285,121	Porcentaje de cumplimiento en el Diagnóstico de casos de Tuberculosis.	3,148
5	Tuberculosis	1.1.2	Componente	Número de casos de tuberculosis que ingresan a tratamiento.	Número de casos de tuberculosis registrados.	12,837	Cobertura de Tratamiento de casos de Tuberculosis registrados	131
5	Tuberculosis	1.2.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en Tuberculosis realizados.	Número de eventos de capacitación en Tuberculosis programados.	156	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en tuberculosis.	5
5	Tuberculosis	1.4.1	Actividad	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de Tuberculosis realizadas.	Número de visitas de supervisión y asesoría al programa de Tuberculosis programadas.	854	Porcentaje de cumplimiento de visitas de supervisión y asesoría en tuberculosis.	15

5	Tuberculosis	4.4.1	Componente	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.	Número de personas con tuberculosis farmacorresistente dictaminados para recibir esquema de tratamiento con fármacos de segunda línea.	234	Cobertura de personas con Tuberculosis Farmacorresistente que requieren tratamiento.	2
6	Paludismo	5.2.1	Componente	No. de reuniones del Comité para la Certificación.	No. de reuniones programadas Comité para la Certificación.	24	Gestión para la Certificación mediante instalar y operar el Comité Estatal de Certificación de Áreas Libres de Paludismo y del Grupo Asesor Técnico Estatal.	3
6	Paludismo	7.6.1	Actividad	No. de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) realizadas.	No. de acciones de eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA) programadas.	30,000	Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de anofelinos (EMHCA).	60
6	Paludismo	9.1.1	Propósito	No. de muestras tomadas y procesadas.	No. de muestras programadas para toma y procesamiento.	1,400,000	Cobertura de muestras de sangre en localidades para la vigilancia epidemiológica del paludismo, mediante la búsqueda activa y pasiva en unidades médicas, promotores voluntarios y personal del programa.	20,000
6	Paludismo	10.1.1	Actividad	No de capacitaciones realizadas.	No. de capacitaciones programadas.	32	Capacitación para el control del paludismo, al personal técnico de campo de acuerdo a la normatividad vigente.	1
7	Rabia y otras Zoonosis	1.1.1	Actividad	Material informativo (impreso, auditivo y visual) disponible	Formato de campañas nacionales de la dirección general de comunicación social autorizado	30,056	Proporción de material informativo disponible alusivo a las semanas nacional y de reforzamiento	2,000
7	Rabia y otras Zoonosis	1.3.1	Componente	Perros y gatos vacunados contra la rabia en el periodo.	Meta de perros y gatos a vacunar en el periodo.	17,519,482	Proporción de perros y gatos vacunados contra la rabia.	364,500
7	Rabia y otras Zoonosis	4.2.1	Actividad	Número de vacunas antirrábicas humanas aplicadas	Números de vacunas antirrábicas disponible	85,830	Porcentaje de vacuna antirrábica humana utilizada.	80
7	Rabia y otras Zoonosis	4.2.2	Actividad	Número de frascos de inmunoglobulina antirrábica humana aplicadas	Números de frascos de inmunoglobulina antirrábica disponible	29,888	Porcentaje de inmunoglobulina antirrábica humana utilizada.	80
7	Rabia y otras Zoonosis	4.2.3	Propósito	Número de personas que inician el tratamiento antirrábico	Número de personas agredidas por animal sospechoso de rabia	31,455	Porcentaje de inicio de tratamientos antirrábicos.	900
7	Rabia y otras Zoonosis	10.1.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas con insumos aportados por el CENAPRECE.	Total de esterilizaciones realizadas.	150,000	Porcentaje de perros y gatos esterilizados con los insumos aportados por el CENAPRECE.	859
7	Rabia y otras Zoonosis	10.2.1	Actividad	Número de esterilizaciones realizadas.	Número de esterilizaciones programadas.	333,806	Porcentaje de esterilizaciones realizadas de perros y gatos.	2,000
7	Rabia y otras Zoonosis	11.2.1	Actividad	Número de eliminaciones realizadas en el periodo evaluado.	Número de eliminaciones programadas para el periodo evaluado.	680,705	Porcentaje de perros y gatos sacrificados humanitariamente.	5,000

7	Rabia y otras Zoonosis	14.1.1	Componente	Casos de brucelosis tratados.	Casos de brucelosis diagnosticados	1,775	Porcentaje de pacientes que reciben tratamiento.	35
7	Rabia y otras Zoonosis	14.1.2	Actividad	Perros tratados con fipronil-metopreno	Total de perros censados	90	Cobertura de ectodesparasitación en perros	50
7	Rabia y otras Zoonosis	14.1.3	Actividad	Perros tratados con Ivermectina	Total de perros censados	90	Cobertura de ectodesparasitación en perros con Ivermectina	50
7	Rabia y otras Zoonosis	14.1.4	Actividad	Número de casas intervenidas	Número de casas visitadas	80	Control químico de garrapatas en el hogar	30
7	Rabia y otras Zoonosis	14.1.5	Actividad	Número de viviendas positivas	Número de viviendas visitadas	40	Vigilar eliminación de garrapatas en hogares	20
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.1	Actividad	Número de reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	4 reuniones ordinarias del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.	4	Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.	4
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.4.2	Actividad	Número de refugios temporales revisados.	Número de refugios temporales programados para revisar.	10	Porcentaje de refugios temporales revisados.	69
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2.2.1	Actividad	Número de notas de monitoreo realizadas.	Número de días del año (365)	365	Porcentaje de notas de monitoreo realizadas.	365
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	4.1.1	Actividad	Número de capacitaciones realizadas al personal involucrado en la operación del programa.	Número de capacitaciones programadas para el personal involucrado en la operación del programa.	2	Capacitaciones en Urgencias Epidemiológicas y Desastres	2
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	5.1.1	Propósito	Número de Kits de insumos y medicamentos para brotes, desastres e influenza pandémica conformados.	Número de Kits de insumos y medicamentos para urgencias epidemiológicas, desastres e influenza pandémica programados.	3	Kits de insumos y medicamentos conformados.	8
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.1.1	Propósito	Emergencias en salud atendidas en < 48 hrs.	Número de emergencias en salud registradas.	3	Atención oportuna de emergencias en salud <48 hrs. (brotes y desastres)	5
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	6.2.1	Actividad	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	Número de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar.	2	Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	3
9	Salud Bucal	3.4.1	Actividad	Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.	Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.	64	Semanas Estatales de Salud Bucal.	2
9	Salud Bucal	4.2.1	Actividad	Investigación en salud bucal realizadas.	Investigación en salud bucal programados	16	Investigación en materia de salud bucal.	1
9	Salud Bucal	9.1.1	Actividad	Tratamientos restaurativos Atraumáticos Realizados.	Tratamientos restaurativos Atraumáticos Realizados.	166,790	Tratamiento Restaurativo Atraumático.	905

9	Salud Bucal	11.1.1	Actividad	Cursos de capacitaciones realizados.	Cursos de capacitación programados	64	Cursos de capacitación Odontológica.	2
9	Salud Bucal	12.2.1	Actividad	Consultas Odontológicas Realizadas.	Consultas Odontológicas programadas.	8,984,963	Consultas Odontológicas.	152,908
9	Salud Bucal	13.3.1	Actividad	Supervisiones al programa de salud bucal Realizadas.	Supervisiones al programa de salud bucal Programadas.	4,560	Supervisión del programa de Salud Bucal.	82
10	Cólera	5.1.1	Actividad	Número de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud del sector con muestras de hisopo rectal.	Número total de casos de diarrea que acuden a las unidades de salud de las instituciones del Sector en el Estado.	2	Porcentaje de casos de diarrea con muestra de hisopo rectal, que acuden a unidades del sector salud para la búsqueda intencionada de <i>Vibrio cholerae</i>	2
10	Cólera	6.1.1	Actividad	Número de reuniones trimestrales realizadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	Número de reuniones trimestrales programadas del grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de cólera.	4	Porcentaje de reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal Intersectorial de Prevención y Control de Cólera.	4
10	Cólera	8.2.1	Actividad	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias.	Número de visitas de supervisión programadas a las jurisdicciones sanitarias.	4	Porcentaje de supervisiones realizadas a jurisdicciones sanitarias, para verificar las acciones del programa de cólera.	36
11	Lepra	1.1.1	Actividad	Número de eventos de capacitación en lepra realizados.	Número de eventos de capacitación en lepra programados.	65	Porcentaje de cumplimiento de eventos de capacitación en Lepra.	2
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	7.3.1	Actividad	Número total de localidades trabajadas con estudios entomológicos.	Número total de localidades programadas para hacer estudios entomológicos.	640	Cobertura de Vigilancia Entomológica de Triatominos	12
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.3.1	Actividad	Número total de cursos de capacitación para tratamiento de enfermedad de Chagas realizados.	Número total de cursos de capacitación para tratamiento de enfermedad de Chagas programados.	26	Capacitación integral de Enfermedad de Chagas	2
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.5.1	Actividad	Número total de casos de enfermedad de Chagas con tratamiento supervisado.	Número total de casos de enfermedad de Chagas tratados.	720	Cobertura de tratamiento supervisado para enfermedad de Chagas.	30
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	8.5.2	Componente	Número de casos tratados de enfermedad de Chagas.	Número de casos registrados de enfermedad de Chagas.	240	Cobertura de tratamiento de enfermedad de Chagas.	30
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	17.1.1	Propósito	Número total de cursos de capacitación para atención del alacranismo realizados.	Número total de cursos de capacitación para atención del alacranismo programados.	32	Capacitación a jurisdicciones para atención del alacranismo.	1
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	17.4.1	Componente	Número total de cursos realizados para el personal comunitario en atención de alacranismo	Número total de cursos programados para el personal comunitario en atención de alacranismo	64	Cobertura de capacitación comunitaria para atención de alacranismo	3
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	17.5.1	Componente	Número de casos tratados con faboterápico.	Número de casos diagnosticados con Intoxicación por Picadura de Alacrán	296,392	Cobertura de tratamiento con faboterápico.	27,000
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	18.1.1	Componente	Número de localidades trabajadas con rociado domiciliario.	Número de localidades programadas para rociado domiciliario.	2,223	Localidades con rociado domiciliario	12

X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	1.1.1	Actividad	Número de personas capacitadas en el Modelo de Cesación del Consumo de Tabaco	Número de personas programadas para ser capacitadas	100	Personas capacitadas en el Modelo de Cesación del Consumo de Tabaco	15
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.1	Actividad	Número de docentes de educación básica capacitados	Número de Docentes de educación básica del país	100	Docentes capacitados como parte de la Estrategia Nacional para la Prevención de Adicciones en las Escuelas de Educación Básica	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.2	Actividad	Número de COMCAS instalados y operando	Número de COMCAS programados	100	Comités Municipales Contra las Adicciones (COMCA) operando	18
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.3	Actividad	Número de adolescentes de 12 a 17 años participantes en acciones de prevención	Número de Adolescentes de 12 a 17 años del país	100	Adolescentes de 12 a 17 años que participan en acciones de prevención de adicciones.	10
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.4	Actividad	Número de personas de 18 a 34 años participantes en acciones de prevención	Número de Personas de 18 a 34 años del país	100	Personas de 18 a 34 años que participan en acciones de prevención de adicciones.	10
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	13.1.5	Actividad	Número de personas capacitadas	Número de personas que integran los CECA's y los CNV	100	Capacitar al 100% del personal del CECA y CNV	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	14.1.1	Actividad	Número de responsables de Establecimientos de Atención Residencial reconocidos, capacitados	Número de responsables de Establecimientos de Atención Residencial reconocidos	100	Capacitar al personal de los Establecimientos de Atención Residencial reconocidos.	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	14.1.2	Actividad	Número de Establecimientos de Atención Residencial reconocidos	Número de Establecimientos de Atención Residencial censados	100	Reconocimiento de Establecimientos Residenciales que cumplen con los criterios de la NOM-028-SSA2-2009	25
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	14.1.3	Componente	Número de tratamientos en adicciones ofrecidos a través del subsidio	Número de tratamientos programados	100	Subsidio a la prestación de servicios de tratamiento en adicciones	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	15.1.1	Actividad	Número de Unidades de Salud de Primer Nivel del país en las que se llevan a cabo acciones de prevención y atención de las adicciones	Número de Unidades de Salud de Primer Nivel del país	100	Unidades de salud de primer nivel en las que se llevan a cabo acciones de prevención de adicciones	44
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.2	Actividad	Número de pruebas de tamizaje completas	Número de pruebas de tamizaje programadas	100	Pruebas de tamizaje realizadas	100
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.3	Componente	Número de personas detectadas en riesgo atendidas en CNV	Número de personas detectadas en riesgo	100	Personas detectadas en riesgo, atendidas en Centros Nueva Vida	40
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	17.1.4	Componente	Número de consultas de primera vez otorgadas en CNV	Número de consultas de primera vez programadas	100	Consultas de primera vez en CNV	100

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH/SIDA e ITS	1.1.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a población general en la Secretaría de Salud.	Meta de detecciones de VIH a realizar en población general	1,611,900	Porcentaje de detecciones de VIH en población en general	27,187
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1	Componente	Condomes distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud.	Meta de condones a distribuir para la prevención del VIH/SIDA e ITS en la Secretaría de Salud .	59,787,327	Porcentaje de condones distribuidos para la prevención del VIH/SIDA e ITS.	1,310,441
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1	Componente	Detecciones de VIH realizadas a embarazadas en la Secretaría de Salud.	Estimación de embarazadas a atender en la Secretaría de Salud	1,083,039	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas	15,972
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1	Propósito	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud con carga viral indetectable	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la Secretaría de Salud.	36,250	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico.	711

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.1	Propósito	Número de niños menores de un año de edad con esquema de vacunación completo para la edad responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños menores de un año de edad a vacunar responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	90	Porcentaje de cobertura de vacunación con esquema completo en menores de un año de edad.	90
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.2	Propósito	Número de niños de 6 años de edad vacunados con SRP responsabilidad de la SSA de acuerdo a la regionalización operativa.	Número de niños de 6 años de edad a vacunar con SRP responsabilidad de la SSA de acuerdo a regionalización operativa.	95	Porcentaje de cobertura de vacunación con SRP en niños de 6 años de edad.	95
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.3	Componente	Número de mujeres en edad fértil de 13 a 44 años de edad y embarazadas vacunadas con Td registradas en el SIS.	Número de mujeres en edad fértil de 13 a 44 años de edad y embarazadas a vacunar con Td programadas por la SSA.	90	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con Td en mujeres en edad fértil y embarazadas.	90
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.4	Componente	Número hombres de 20 a 49 años de edad vacunados con Td registradas en el SIS.	Número de hombres de 20 a 49 años de edad a vacunar con Td programadas por la SSA.	90	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con Td en hombres de 20 a 49 años.	90
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.5	Componente	Número de adultos de 60 años y más vacunados con neumococo polivalente registrados en el SIS.	Número de adultos de 60 años y más a vacunar con neumococo polivalente programadas por la SSA.	95	Porcentaje de cumplimiento en la meta de vacunación programada con neumococo polivalente en adultos de 60 a 64 años con factores de riesgo y adultos de 65 años de edad.	95

1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.6	Actividad	Recurso ejercido en la adquisición de equipo de Red de Frío por parte de las Entidades Federativas	Recurso asignado a la adquisición de equipo de Red de Frío por parte de las Entidades Federativas	100	Porcentaje de recursos ejercidos para la adquisición de equipos para el Fortalecimiento de la Red de Frío.	100
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.7	Actividad	Recursos ejercidos para la adquisición de material de promoción adquirido para las campañas de vacunación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la adquisición de material de promoción adquirido para las campañas de vacunación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos para la adquisición de material de promoción para Campañas de Vacunación	100
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.8	Propósito	Dosis de vacuna contra VPH aplicada en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	Población de responsabilidad de la Secretaría de Salud mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas	95	Porcentaje de cobertura con VPH en mujeres de 5o. de primaria y/o de 11 años de edad no escolarizadas.	95
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.9	Propósito	Dosis aplicadas de vacuna antiinfluenza estacional en niñas (os) de 6 meses a 9 años de edad	Población de responsabilidad de la Secretaría de Salud de niñas (os) de 6 meses a 9 años de edad	95	Porcentaje de cobertura de vacunación con antiinfluenza estacional en niñas (os) de 6 meses a 9 años de edad	95
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.10	Propósito	Dosis aplicadas de vacuna antiinfluenza estacional en población de riesgo de 20 y más años de edad	población de riesgo responsabilidad de la Secretaría de Salud de 20 y más años de edad.	95	Porcentaje de cobertura de vacunación con antiinfluenza estacional en población de riesgo de 20 años y más	95
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.11	Propósito	Dosis de vacuna Tdpa en mujeres embarazadas	Mujeres embarazadas del grupo de responsabilidad de la Secretaría de Salud	95	Porcentaje de cobertura con vacuna Tdpa en mujeres embarazadas	95
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	2.1.4	Actividad	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia realizadas.	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia programadas (mínimo 8 en el año).	256	Total de reuniones del Grupo de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia GAIA	6
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.1	Componente	Total de personal de salud capacitado en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia.	Total de personal de salud programado a capacitar en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia (mínimo un personal de salud por Unidad Médica y uno del nivel Jurisdiccional).	12,003	Total del personal de salud capacitado en Atención Integral a la Salud de la Adolescencia.	209
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.2	Componente	Total de personal de salud de las Unidades Médicas capacitado en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Niñas, Niños y Adolescentes.	Total de personal de salud de las Unidades Médicas programado a capacitar en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Niñas, Niños y Adolescentes (mínimo un personal de salud por Unidad Médica).	11,767	Total del personal de salud de las Unidades Médicas capacitado en Prevención de la Violencia y el Maltrato en Niñas, Niños y Adolescentes.	120
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.3	Componente	Total de personal de salud de las Unidades Médicas y Jurisdiccional capacitado en la formación y actualización de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS).	Total de personal de salud de las Unidades Médicas y Jurisdiccional programado a capacitar en la formación y actualización de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS).	3,499	Total de personal de salud de las Unidades Médicas y Jurisdiccional capacitado en la formación y actualización de los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS).	24

1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.6	Actividad	Número de personal de salud (médicos, enfermeras, trabajadoras sociales, etc.) capacitados por el CeCI.	Total de personal de salud adscrito a la SS por Entidad Federativa.	20	Porcentaje de personal de salud adscrito a la SS capacitado por el CeCI.	5
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.8	Actividad	Recursos ejercidos en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados en las actividades de capacitación del Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en actividades de capacitación realizadas en el Programa de Vacunación Universal.	97
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.9	Componente	Población vacunada en Semanas Nacionales de Salud.	Población programada en Semanas Nacionales de Salud.	90	Cobertura del esquema de vacunación en adolescentes.	90
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.11	Propósito	Número de personas a educar	Número de personas educadas	98	Identificar a la población usuaria de un Hospital que será educada en la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital, niños, jóvenes y adultos que por motivos de una enfermedad se encuentran en rezago educativo.	98
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.13	Propósito	Número de aulas a reforzar	Número de aulas reforzadas	100	Identificar el reforzamiento de aulas de la estrategia Sigamos Aprendiendo en el Hospital	100
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	4.1.1	Actividad	Total de visitas de supervisión y asesoría realizadas al personal de salud de las Unidades Médicas y Jurisdiccional.	Total de visitas de supervisión y asesoría programadas al personal de salud de las Unidades Médicas y Jurisdiccional.	1,408	Total de visitas de supervisión y asesoría al personal de salud de las Unidades Médicas y Jurisdiccional.	25
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	4.1.2	Actividad	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS realizadas en el año.	Número de supervisiones a unidades médicas de primer nivel de atención de la SS programadas en el año.	25	Porcentaje de supervisiones realizadas a unidades médicas de primer nivel de la SS en la Entidad Federativa.	25
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	4.1.3	Actividad	Número de supervisiones realizadas a las UMA's en el año.	Número de supervisiones programadas a las UMA's en el año (2 mínimo por unidad) .	100	Porcentaje de supervisiones realizadas a las unidades médicas acreditadas para la atención de niños y adolescentes con cáncer.	100
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	4.1.4	Actividad	Número de unidades médicas supervisadas por el nivel estatal	Total de unidades médicas en cada Entidad Federativa	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	4.1.6	Actividad	Recursos ejercidos para la adquisición de equipos de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	Recursos asignados para la adquisición de equipos de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	100	Porcentaje de recursos ejercidos en la adquisición de equipo de cómputo y vehículos para el Programa de Vacunación Universal.	100

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción y Número de Actividad General.

38

(Segunda

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100
101
102
103
104
105
106
107
108
109
110
111
112
113
114
115
116
117
118
119
120
121
122
123
124
125
126
127
128
129
130
131
132
133
134
135
136
137
138
139
140
141
142
143
144
145
146
147
148
149
150
151
152
153
154
155
156
157
158
159
160
161
162
163
164
165
166
167
168
169
170
171
172
173
174
175
176
177
178
179
180
181
182
183
184
185
186
187
188
189
190
191
192
193
194
195
196
197
198
199
200
201
202
203
204
205
206
207
208
209
210
211
212
213
214
215
216
217
218
219
220
221
222
223
224
225
226
227
228
229
230
231
232
233
234
235
236
237
238
239
240
241
242
243
244
245
246
247
248
249
250
251
252
253
254
255
256
257
258
259
260
261
262
263
264
265
266
267
268
269
270
271
272
273
274
275
276
277
278
279
280
281
282
283
284
285
286
287
288
289
290
291
292
293
294
295
296
297
298
299
300
301
302
303
304
305
306
307
308
309
310
311
312
313
314
315
316
317
318
319
320
321
322
323
324
325
326
327
328
329
330
331
332
333
334
335
336
337
338
339
340
341
342
343
344
345
346
347
348
349
350
351
352
353
354
355
356
357
358
359
360
361
362
363
364
365
366
367
368
369
370
371
372
373
374
375
376
377
378
379
380
381
382
383
384
385
386
387
388
389
390
391
392
393
394
395
396
397
398
399
400
401
402
403
404
405
406
407
408
409
410
411
412
413
414
415
416
417
418
419
420
421
422
423
424
425
426
427
428
429
430
431
432
433
434
435
436
437
438
439
440
441
442
443
444
445
446
447
448
449
450
451
452
453
454
455
456
457
458
459
460
461
462
463
464
465
466
467
468
469
470
471
472
473
474
475
476
477
478
479
480
481
482
483
484
485
486
487
488
489
490
491
492
493
494
495
496
497
498
499
500
501
502
503
504
505
506
507
508
509
510
511
512
513
514
515
516
517
518
519
520
521
522
523
524
525
526
527
528
529
530
531
532
533
534
535
536
537
538
539
540
541
542
543
544
545
546
547
548
549
550
551
552
553
554
555
556
557
558
559
560
561
562
563
564
565
566
567
568
569
570
571
572
573
574
575
576
577
578
579
580
581
582
583
584
585
586
587
588
589
590
591
592
593
594
595
596
597
598
599
600
601
602
603
604
605
606
607
608
609
610
611
612
613
614
615
616
617
618
619
620
621
622
623
624
625
626
627
628
629
630
631
632
633
634
635
636
637
638
639
640
641
642
643
644
645
646
647
648
649
650
651
652
653
654
655
656
657
658
659
660
661
662
663
664
665
666
667
668
669
670
671
672
673
674
675
676
677
678
679
680
681
682
683
684
685
686
687
688
689
690
691
692
693
694
695
696
697
698
699
700
701
702
703
704
705
706
707
708
709
710
711
712
713
714
715
716
717
718
719
720
721
722
723
724
725
726
727
728
729
730
731
732
733
734
735
736
737
738
739
740
741
742
743
744
745
746
747
748
749
750
751
752
753
754
755
756
757
758
759
760
761
762
763
764
765
766
767
768
769
770
771
772
773
774
775
776
777
778
779
780
781
782
783
784
785
786
787
788
789
790
791
792
793
794
795
796
797
798
799
800
801
802
803
804
805
806
807
808
809
810
811
812
813
814
815
816
817
818
819
820
821
822
823
824
825
826
827
828
829
830
831
832
833
834
835
836
837
838
839
840
84

1
 2
 3
 4
 5
 6
 7
 8
 9
 10
 11
 12
 13
 14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525

“

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	SINAVE (Componente de Vigilancia Epidemiológica)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Reactivos laboratorio Descripción complementaria: Medios de cultivo, medios de transporte, antígenos y biológicos en general a solicitud del Laboratorio Estatal de Salud Pública. Morelos	58,479.00	1.00	58,479.00
TOTAL:							58,479.00

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
SIN DATOS							

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	PAPELES. Para prueba de TSH. Papel filtro 903 TM, de algodón 100%, sin aditivos, especial para recolección y transporte de sangre de neonatos, con impresión de cinco círculos punteados de un centímetro de diámetro cada uno, con nombre, número progresivo y formato duplicado foliados. Múltiplo de 10 hojas, máximo 100.	11.50	25,000.00	287,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de la Hormona Estimulante de la Tiroides Tirotrófina (TSH), en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	7.00	25,000.00	175,000.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de 17/ Alfa Hidroxi Progesterona, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	10.00	25,000.00	250,000.00

3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Fenilalanina, en sangre total de neonatos, colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	7.50	25,000.00	187,500.00
3	Arranque Parejo en la Vida	9.5.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	REACTIVOS Y JUEGOS DE REACTIVOS PARA PRUEBAS ESPECÍFICAS. Juego de reactivos para la determinación cuantitativa en microplaca de Galactosa Total, en sangre total de neonatos colectada en papel filtro, con calibradores y controles internos. Solicitar por número de pruebas. Equipo para mínimo 96 pruebas. RTC.	8.00	25,000.00	200,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Muestrarios métodos p.f.	37.04	250.00	9,260.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Disco criterios elegibilidad	12.33	780.00	9,617.40
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico de Anticoncepción Postevento Obstétrico (APEO)	2.01	7,000.00	14,070.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.8	Ramo 12-Apoyo Federal	Trípticos Descripción complementaria: Tríptico informativo sobre vasectomía sin bisturí	2.01	10,000.00	20,100.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.12	Ramo 12-Apoyo Federal	Mantas Descripción complementaria: Banner acrílico de vasectomía sin bisturí	400.00	6.00	2,400.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.12	Ramo 12-Apoyo Federal	Material de difusión y promoción de acciones de salud Descripción complementaria: Bolsa ecológica con mensaje impreso	15.00	1,000.00	15,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.15	Ramo 12-Apoyo Federal	LEVONORGESTREL COMPRIMIDO O TABLETA Cada comprimido o tableta contiene: Levonorgestrel 0.750 mg Envase con 2 comprimidos o tabletas.	12.50	1,000.00	12,500.00

4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.19	Ramo 12-Apoyo Federal	Parche dérmico	152.00	5,000.00	760,000.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.20	Ramo 12-Apoyo Federal	Simulador clínico para cuidado del varón (dildo) Descripción complementaria: Producto de madera y/o plástico	120.00	80.00	9,600.00
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	4.3.1.25	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: Modelo de órganos pélvicos femeninos, sección coronal del útero, ovarios y fimbrias. El útero debe estar cubierto por ventana de plástico transparente que permita visualizar la colocación del DIU.	400.00	10.00	4,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: Cartel ser adolescente.	6.00	10,000.00	60,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: Mandil versión femenina (impresión en tela) órganos sexuales y reproductivos	49.00	50.00	2,450.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Material didáctico Descripción complementaria: Mandil versión masculina (impresión en tela), órganos sexuales y reproductivos	49.00	50.00	2,450.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Consiste en: Políptico de derechos sexuales y reproductivos con pulsera y mochila	608.00	100.00	60,800.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Tarjeta con pulsera yquesexo.com.mx y libreta pasta gruesa	130.00	100.00	13,000.00
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	2.1.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Kit de Información de Actividades de Prevención y Promoción de la Salud Descripción complementaria: Consistente en: Políptico combo anticonceptivo y carpeta con calculadora	250.00	100.00	25,000.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2.2.4.5	Ramo 12-Apoyo Federal	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: ATRIPLA	2,516.25	71.00	178,653.75

7	Igualdad de Género en Salud	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras volumen 11 número 1	47.07	30.00	1,412.10
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras Volumen 11 Núm. 2	47.07	30.00	1,412.10
7	Igualdad de Género en Salud	4.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Impresión y elaboración de publicaciones oficiales y de información en general para difusión Descripción complementaria: Revista Género y Salud en Cifras Volumen 11. Núm. 3	47.07	30.00	1,412.10
TOTAL:							2,303,137.45

00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
3	Dengue	1.3.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Temefos granulado al 1% i.a. saco con 15 kg.	190.00	5.00	950.00
3	Dengue	1.3.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Se agrega diferencia al Temefos granulado al 1% i.a. saco con 15 kg.	89.00	1.00	89.00
3	Dengue	1.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida adulticida de acción residual cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125g cada uno	27,062.80	37.00	1,001,323.60
3	Dengue	1.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida adulticida organofosforado en base oleosa 2 Bidones de 10 litros	8,800.00	412.00	3,625,600.00
3	Dengue	1.3.3.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida adulticida organofosforado base agua	12,180.00	27.00	328,860.00

K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1.6	Ramo 12-Apoyo Federal	CONDÓN MASCULINO De hule látex. Envase con 100 piezas.	190.97	5,500.00	1,050,335.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.2.1.11	Ramo 12-Apoyo Federal	Prueba rápida de VIH Descripción complementaria: Cajas con 25 pruebas	1,899.50	76.00	144,362.00
1	VIH/SIDA e ITS	1.3.1.6	Ramo 12-Apoyo Federal	Prueba rápida de VIH Descripción complementaria: Cajas con 25 pruebas cada una	1,899.50	25.00	47,487.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 tabletas	2,696.75	1,614.00	4,352,554.50
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora.	578.00	56.00	32,368.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ, EMTRICITABINA, TENOFOVIR FUMARATO DE DISOPROXILO TABLETA. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Fumarato de disoproxilo de tenofovir 300 mg. equivalente a 245 mg. Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	2,516.25	3,513.00	8,839,586.25
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA SOLUCIÓN Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador.	843.54	138.00	116,408.52
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	RITONAVIR CÁPSULA O TABLETA Cada cápsula o tableta contiene: Ritonavir 100 mg. 2 envases con 84 cápsulas o tabletas cada uno.	1,948.62	1,042.00	2,030,462.04

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 30 tabletas.	829.35	12.00	9,952.20
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LOPINAVIR-RITONAVIR. TABLETA. Cada tableta contiene: Lopinavir 100 mg, Ritonavir 25 mg. Envase con 60 tabletas.	1,140.07	88.00	100,326.16
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	SAQUINAVIR COMPRIMIDO Cada comprimido contiene: Mesilato de saquinavir equivalente a 500 mg de saquinavir. Envase con 120 comprimidos	2,207.00	995.00	2,195,965.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	NEVIRAPINA TABLETA Cada tableta contiene: Nevirapina 200 mg Envase con 100 tabletas.	392.00	715.00	280,280.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DIDANOSINA CÁPSULA CON GRÁNULOS CON CAPA ENTÉRICA Cada cápsula con gránulos con capa entérica contiene: Didanosina 400 mg Envase con 30 cápsulas.	1,078.53	145.00	156,386.85
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	MARAVIROC TABLETA. Cada tableta contiene: Maraviroc 150 mg. Envase con 60 tabletas.	6,689.36	10.00	66,893.60
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ATAZANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Sulfato de atazanavir equivalente a 300 mg de atazanavir. Envase con 30 cápsulas.	2,821.00	884.00	2,493,764.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	LAMIVUDINA/ZIDOVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 tabletas.	1,743.36	1,889.00	3,293,207.04

1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	810.23	159.00	128,826.57
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TIPRANAVIR CÁPSULA Cada cápsula contiene: Tipranavir 250 mg Envase con 120 cápsulas.	3,328.56	12.00	39,942.72
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EMTRICITABINA CÁPSULA Cada cápsula contiene: Emtricitabina 200 mg Envase con 30 cápsulas.	900.00	133.00	119,700.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	TENOFOVIR DISOPROXIL FUMARATO O TENOFOVIR TABLETA Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg o Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxilo Envase con 30 tabletas.	2,012.00	170.00	342,040.00
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	DARUNAVIR TABLETA Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 tabletas.	6,024.62	95.00	572,338.90
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	EFAVIRENZ COMPRIMIDO RECUBIERTO Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg Envase con 30 comprimidos recubiertos.	431.15	1,906.00	821,771.90
1	VIH/SIDA e ITS	3.1.1.4	FPGC-Fideicomiso	ABACAVIR-LAMIVUDINA TABLETA Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas.	1,407.47	1,226.00	1,725,558.22

١٠٠٠

R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA B.C.G. SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.1 ml de la suspensión reconstituida de bacilos atenuados contiene la cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 UFC o Danesa 1331 200 000-300 000 UFC o Glaxo* 107 800 000-3 200 000 UFC o Tokio 172 200 000-3 000 000 UFC o Montreal 200 000 3 200 000 UFC o Moscow 200 000-1 000 000 UFC Envase con frasco ampula o ampolleta con liofilizado para 10 dosis y ampolletas con diluyente de 1.0 ml. *Semilla Mérieux. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA BCG CON 10 DOSIS	91.00	5,411.00	492,401.00
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Antígeno de superficie del virus de la hepatitis B purificado DNA recombinante 5 µg Envase con 10 frascos ampula con dosis de 0.5 ml, con o sin conservador. Descripción complementaria: VACUNA ANTIHEPATITIS B 10 µg	10.50	55,190.00	579,495.00
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.1.3	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ACELULAR ANTIPERTUSSIS, CON TOXOIDES DIFTÉRICO Y TETÁNICO ADSORBIDOS, CON VACUNA ANTIPOLIOMIELÍTICA INACTIVADA Y CON VACUNA CONJUGADA DE <i>HAEMOPHILUS INFLUENZAE</i> TIPO B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Toxide diftérico purificado con mayor o igual a 30 UI Toxide tetánico purificado con mayor o igual a 40 UI Toxide pertúsico purificado adsorbido 25 µg Con o sin pertactina 8 µg Hemaglutinina filamentosa purificada adsorbida 25 µg Virus de la poliomieltis tipo 1 inactivado 40 UD* Virus de la poliomieltis tipo 2 inactivado 8 UD* Virus de la poliomieltis tipo 3 inactivado 32 UD* Haemophilus influenzae Tipo b 10 µg (conjugado a la proteína tetánica) *Unidades de antígeno D Envase con 1 dosis en jeringa prellenada de Vacuna acelular Antipertussis con Toxoides Diftérico y Tetánico Adsorbidos y Vacuna Antipoliomielítica inactivada y 1 dosis en frasco ampula con liofilizado de Vacuna conjugada de Haemophilus influenzae tipo b, para reconstituir con la suspensión de la jeringa. Descripción complementaria: VACUNA PENTAVALENTE (DPaT+VIP+Hib)	131.60	72,100.00	9,488,360.00

1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.1.9	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CONTRA SARAMPION Y RUBÉOLA SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml de vacuna reconstituida contiene: Virus atenuados del sarampión cepa Edmonston- Zagreb (cultivados en células diploides humanas) o cepa Enders o cepa Schwarz (cultivados en fibroblastos de embrión de pollo) 3.0 log10 a 4.5 log10 DICC50 o 1000 a 32000 DICC50 o 103 a 3.2 x 104 DICC50 Virus atenuados de la rubeola cepa Wistar RA 27/3 (cultivados en células diploides humanas MRC-5 o WI-38) > 3.0 log10 DICC50 o > 1000 DICC50 o > 103 DICC50 Envase con liofilizado para 10 dosis y diluyente. Descripción complementaria: FRASCOS DE VACUNA DOBLE VIRAL (SR) CON 10 DOSIS	179.50	4,148.00	744,566.00
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.5.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA SOLUCIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Poliósidos purificados del Streptococcus pneumoniae serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F y 33F, cada uno con 25 µg. Envase con frasco ampula de 0.5 ml Descripción complementaria: FRASCO DE VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA POLIVALENTE CON 5 DOSIS	475.20	3,696.00	1,756,339.20
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.11.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA DE REFUERZO CONTRA DIFTERIA, TÉTANOS Y TOSFERINA ACELULAR (Tdpa) SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 2 UI (2.5 Lf) Toxoide tetánico no menos de 20 UI (5 Lf) Toxoide pertussis 8 µg Hemaglutinina Filamentosa (FHA) 8 µg Pertactina (Proteína de Membrana exterior de 69 Kda-PRN) 2.5 o 3 µg con o sin fimbrias tipos 2 y 3 5 µg Envase con 1 frasco ampula con una dosis de 0.5 ml. Descripción complementaria: VACUNA Tdpa EN MUJERES EMBARAZADAS	120.00	18,110.00	2,173,200.00
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	3.1.9.1	Ramo 12-Apoyo Federal	VACUNA RECOMBINANTE CONTRA LA HEPATITIS B SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 1 ml contiene: AgsHb 20 µg Envase con un frasco ampula con 10 ml (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCO DE VACUNA ANTIHEPATITIS B 20 µg CON 10 DOSIS	100.00	1,188.00	118,800.00

1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.1.5	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA PENTAVALENTE CONTRA ROTAVIRUS SUSPENSIÓN. Cada dosis de 2 ml contiene: Serotipo reordenado G1 2.21 X 106 UI Serotipo reordenado G2 2.84 X 106 UI Serotipo reordenado G3 2.22 X 106 UI Serotipo reordenado G4 2.04 X 106 UI Serotipo reordenado P1 2.29 X 106 UI Envase con un tubo de plástico con 2 ml. Descripción complementaria: VACUNA CONTRA ROTAVIRUS. EL PRECIO QUE SE PRESENTA ES EL PRECIO UNITARIO ABSOLUTO, NO INCLUYE EL AHORRO QUE REPRESENTAN LAS BONIFICACIONES EN ESPECIE OFERTADAS POR LOS PROVEEDORES.	64.67	56,820.00	3,674,549.40
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.1.6	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONJUGADA NEUMOCÓCCICA 13-VALENTE SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Sacáridos de <i>Streptococcus pneumoniae</i> de los serotipos 1 - 2.2 µg 3 - 2.2 µg 4 - 2.2 µg 5 - 2.2 µg 6A - 2.2 µg 6B - 4.4 µg 7F - 2.2 µg 9V - 2.2 µg 14 - 2.2 µg 18C - 2.2 µg 19A - 2.2 µg 19F - 2.2 µg 23F - 2.2 µg Proteína diftérica CRM197 32 µg Envase con una jeringa prellenada de 0.5 ml (1 dosis), y aguja. Descripción complementaria: VACUNA ANTINEUMOCÓCCICA CONJUGADA. EL PRECIO QUE SE PRESENTA ES EL PRECIO UNITARIO ABSOLUTO, NO INCLUYE EL AHORRO QUE REPRESENTAN LAS BONIFICACIONES EN ESPECIE OFERTADAS POR LOS PROVEEDORES.	183.82	53,700.00	9,871,134.00

1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.8.1	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO SUSPENSIÓN INYECTABLE Cada dosis de 0.5 ml contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg Proteína L1 Tipo 18 20 µg Envase con 1 frasco ampula con 0.5 ml o jeringa prellenada con 0.5 ml. Descripción complementaria: VACUNA CONTRA EL VIRUS DEL PAPILOMA HUMANO	168.06	21,900.00	3,680,514.00
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.9.1	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCOS DE 10 DOSIS. EL PRECIO QUE SE PRESENTA ES EL PRECIO UNITARIO ABSOLUTO, NO INCLUYE EL AHORRO QUE REPRESENTAN LAS BONIFICACIONES EN ESPECIE OFERTADAS POR LOS PROVEEDORES.	560.00	9,553.00	5,349,680.00
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	1.5.10.1	Anexo IV - Apoyo Federal	VACUNA ANTIINFLUENZA SUSPENSIÓN INYECTABLE. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas: A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009 (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/15/2009 B/Brisbane/60/2008 15 µg HA Envase con 10 frascos ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: FRASCO DE 10 DOSIS. EL PRECIO QUE SE PRESENTA ES EL PRECIO UNITARIO ABSOLUTO, NO INCLUYE EL AHORRO QUE REPRESENTAN LAS BONIFICACIONES EN ESPECIE OFERTADAS POR LOS PROVEEDORES.	560.00	6,368.00	3,566,080.00
TOTAL:							41,495,118.60
Gran total						84,154,792.72	

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia, Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		TOTAL
										ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA												
1	Cáncer de Mama	4,502,948.20	0.00	4,502,948.20	105,456.00	0.00	0.00	0.00	105,456.00	18,304,028.20	0.00	22,912,432.40
2	Cáncer Cervicouterino	3,247,499.39	0.00	3,247,499.39	105,000.00	0.00	0.00	0.00	105,000.00	16,226,100.00	0.00	19,578,599.39
3	Arranque Parejo en la Vida	7,146,067.40	1,100,000.00	8,246,067.40	110,000.00	0.00	0.00	0.00	110,000.00	34,905,113.00	0.00	43,261,180.40
4	Planificación Familiar y Anticoncepción	0.00	856,547.40	856,547.40	109,960.98	0.00	0.00	0.00	109,960.98	6,075,000.00	0.00	7,041,508.38
5	Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes	519,840.00	163,700.00	683,540.00	105,000.00	0.00	0.00	0.00	105,000.00	1,283,500.00	0.00	2,072,040.00
6	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	2,164,000.00	178,653.75	2,342,653.75	110,000.00	0.00	0.00	0.00	110,000.00	2,211,048.00	0.00	4,663,701.75
7	Igualdad de Género en Salud	0.00	4,236.30	4,236.30	85,000.00	0.00	0.00	0.00	85,000.00	0.00	0.00	89,236.30
Total:		17,580,354.99	2,303,137.45	19,883,492.44	730,416.98	0.00	0.00	0.00	730,416.98	79,004,789.20	0.00	99,618,698.62
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES												
1	Diabetes Mellitus	1,224,151.32	0.00	1,224,151.32	1,434,334.27	0.00	0.00	0.00	1,434,334.27	29,265,321.39	0.00	31,923,806.98
2	Riesgo Cardiovascular	4,255,396.00	0.00	4,255,396.00	189,159.40	0.00	0.00	0.00	189,159.40	8,320,197.90	0.00	12,764,753.30
3	Dengue	2,041,911.30	4,956,822.60	6,998,733.90	27,477,915.17	0.00	0.00	0.00	27,477,915.17	23,435,270.00	0.00	57,911,919.07
4	Envejecimiento	275,697.60	0.00	275,697.60	265,597.60	0.00	0.00	0.00	265,597.60	2,790,520.00	0.00	3,331,815.20
5	Tuberculosis	500,000.00	0.00	500,000.00	160,000.00	0.00	0.00	0.00	160,000.00	1,563,588.00	0.00	2,223,588.00
6	Paludismo	855,220.00	0.00	855,220.00	109,513.55	0.00	0.00	0.00	109,513.55	97,500.00	0.00	1,062,233.55
7	Rabia y otras Zoonosis	0.00	25,291.65	25,291.65	6,095,808.00	0.00	0.00	0.00	6,095,808.00	1,599,100.00	0.00	7,720,199.65
8	Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1,036,993.00	0.00	1,036,993.00	450,000.00	0.00	0.00	0.00	450,000.00	0.00	0.00	1,486,993.00
9	Salud Bucal	0.00	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00	500,000.00	4,106,740.00	0.00	4,606,740.00
10	Cólera	0.00	0.00	0.00	60,000.00	0.00	0.00	0.00	60,000.00	970,000.00	0.00	1,030,000.00
11	Lepra	0.00	0.00	0.00	35,000.00	0.00	0.00	0.00	35,000.00	51,350.00	0.00	86,350.00
12	Otras Enfermedades Transmitidas por Vector	357,417.10	0.00	357,417.10	7,231,759.28	0.00	0.00	0.00	7,231,759.28	316,568.00	0.00	7,905,744.38
Total:		10,546,786.32	4,982,114.25	15,528,900.57	44,009,087.27	0.00	0.00	0.00	44,009,087.27	72,516,155.29	0.00	132,054,143.13
X00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DE LAS ADICCIONES												
1	Prevención y Tratamiento de las Adicciones	4,421,819.00	0.00	4,421,819.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	2,142,064.00	0.00	7,163,883.00
Total:		4,421,819.00	0.00	4,421,819.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	2,142,064.00	0.00	7,163,883.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	CNPSS		TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA-P FASSA-C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG	FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO	
					RECURSOS FINANCIEROS					RECURSOS FINANCIEROS		
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA												
1	VIH/SIDA e ITS	0.00	1,242,184.50	1,242,184.50	1,050,000.00	0.00	0.00	0.00	1,050,000.00	5,633,282.00	38,365,167.39	46,290,633.89
Total:		0.00	1,242,184.50	1,242,184.50	1,050,000.00	0.00	0.00	0.00	1,050,000.00	5,633,282.00	38,365,167.39	46,290,633.89
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA												
1	Reducción de la Mortalidad Infantil	720,830.00	15,353,161.20	16,073,991.20	9,356,502.00	0.00	0.00	0.00	9,356,502.00	57,122,852.00	0.00	82,553,345.20
Total:		720,830.00	15,353,161.20	16,073,991.20	9,356,502.00	0.00	0.00	0.00	9,356,502.00	57,122,852.00	0.00	82,553,345.20
Gran Total:		38,756,910.21	24,040,570.93	62,797,481.14	61,596,006.25	0.00	0.00	0.00	61,596,006.25	217,340,946.49	38,365,167.39	380,099,601.27

NOTA: La descripción detallada de los insumos y servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, por lo que se ratifican todos y cada uno de sus Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del “CONVENIO PRINCIPAL”, en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

TERCERA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente Convenio Modificatorio, el resto del contenido del “CONVENIO PRINCIPAL” continúa vigente en todo lo que no se contraponga, así como en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

CUARTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho federal vigente y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2013.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado, a 4 de diciembre de 2013.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Prudencia Cerón Mireles.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruíz Matus.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones, **Raúl Martín del Campo Sánchez.-** Rúbrica.- Firma en ausencia del Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, de conformidad con el Art. 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud: el Director de Prevención de Lesiones, STCONAPRA, **Hugo Barrera Muciño.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Ignacio Federico Villaseñor Ruiz.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Salud, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- La Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Morelos, **Ángela Patricia Mora González.-** Rúbrica.- La Secretaria de Hacienda, **Adriana Flores Garza.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
San Andrés Cholula, Puebla**

**Actuaciones
EDICTO**

A JUAN MANUEL GARZA TREVIÑO, REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL DENOMINADA FLETES GLOBAL, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, tercera interesada en el juicio de amparo directo 438/2013, promovido por LAZARO MAROTO MONTAÑO O LAZARO MOROTO MONTAÑO, por su propio derecho, contra la sentencia de catorce de febrero de dos mil doce, dictada por los Magistrados de la Primera Sala en Materia Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Puebla, en el toca 648/2011, relativo al recurso de apelación interpuesto contra la sentencia pronunciada en el proceso 157/2010 por el Juez Primero de lo Penal de la ciudad de Puebla, instruido por los delitos de asociación delictuosa, robo y robo de vehículo calificado, usted tiene el carácter de tercero interesado, atento a su condición de ofendido del activo en cuanto a los citados delitos, y al desconocerse su domicilio actual, se ha dispuesto emplazarlo y notificarlo por edictos, en términos de los artículos 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo y 181 de la Ley de Amparo. 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 dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación; en caso contrario, las subsecuentes notificaciones se le realizará 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 3 de abril de 2014.
Actuario del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Sexto Circuito
Lic. Ulises Eduardo Herrera Maldonado
Rúbrica.

(R.- 388542)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito,
con residencia en Saltillo, Coah.**

EDICTO

A PUBLICARSE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.
Poder Judicial de la Federación.
Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito, con residencia en Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Amparo Directo Penal: 1310/2013.

Quejoso: Ramón Burciaga Magallanes.

Terceros interesados: José Luis Chávez Espinoza y otros.

Se hace de su conocimiento que Ramón Burciaga Magallanes, promovió amparo directo contra la sentencia de veintinueve de junio de dos mil siete, dictada por la Sala Colegiada Penal del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, residente en esta ciudad, en el toca penal 679/2006; y como no se ha podido emplazar a juicio a los terceros interesados Mario Cruz Espinoza Lobato o la sucesión a bienes del referido y José Luis Chávez Espinoza, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente se ordenó su emplazamiento por edictos, publicándose por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación; haciéndole saber a los citados terceros que deberán presentarse a este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; quedando apercibidos que de no comparecer a este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy fe.

Secretaría de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Octavo Circuito

Lic. Karen Denys López Monsiváis
Rúbrica.

(R.- 388543)

**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 114/2013, del índice del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal, se ordenó notificar por edictos a la víctima Marcela Santiago Mauricio, que deberá presentarse a las diez horas con treinta y cinco minutos del veinte de mayo de dos mil catorce, ante este Juzgado Federal, sito en calle Jaime Nunó 175, colonia Zona Escolar, delegación Gustavo A. Madero, de esta ciudad (a un costado del Reclusorio Norte), con identificación oficial vigente, a fin de llevar a cabo el desahogo de una diligencia judicial en la que tendrá intervención.

Atentamente
México, D.F., a 14 de mayo de 2014.
El Juez Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Distrito Federal
Lic. Ricardo Delgado Quiróz
Rúbrica.

(R.- 388924)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Principal 602/2013-II
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo **602/2013**, promovido por **CESAR ESCOBOSA BERNAL y CECILIA PATRICIA ESCOBOSA AGUIRRE**, contra actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistentes en la resolución de once de junio de este año, que confirma el auto de dieciocho de abril de dos mil trece; demanda admitida el diecinueve de julio de dos mil trece y con fundamento en los artículos 27 fracción III b) segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, mediante proveído de cuatro de octubre de dos mil trece, **se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada MARIA DEL CARMEN SONI SAMPERIO**, haciéndole saber que se puede apersonar por conducto de apoderado o representante legal, dentro del **término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación que se haga por edictos** y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes se harán por lista, conforme a lo previsto en el primer numeral invocado; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda que nos ocupa y anexos que exhibió con la misma.

México, D.F., a 10 de octubre de 2013.
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Manuel García Rojas Lara
Rúbrica.

(R.- 387414)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Jesús Trujillo Alvarez:

En el juicio de amparo 588/2013, promovido por Luis Mario Carrillo Santana, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia en el Estado de Guerrero, ciudad y otras, se reclamó la resolución que confirma el auto de formal prisión, toca penal XI 1364/2011, se ordenó emplazarlo por edictos, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente; deberá presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación.

Acapulco, Guerrero, a 26 de febrero de 2014.
Juez Segundo de Distrito en el Estado
de Guerrero, con residencia en Acapulco
Rogelio Josué Martínez Jasso
Rúbrica.

(R.- 387758)

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

con sede en Hermosillo

EDICTO

En el juicio de amparo **2152/2013**, promovido por **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, contra actos de la Junta Especial Número Veintitrés de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con residencia en Hermosillo, Sonora, consistente en la negativa de la responsable de reconocer la personalidad a Ernesto Moreno Bojórquez como apoderado legal de la aquí quejosa dentro del juicio laboral 1411/2012, se ordenó emplazar a la tercero interesada **Guadalupe Amanda Córdova Tapia**, por edictos, que se publicarán tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "nacional de mayor circulación", debiéndose fijar además un tanto del mismo en la puerta de este Tribunal, y se le requiere para que dentro del plazo de **treinta días**, a partir de la publicación señale domicilio en esta ciudad de Hermosillo, Sonora, donde oír notificaciones, apercibida que de no hacerlo así, se le harán por medio de lista que se fijara en estrados de este Juzgado, conforme al artículo 26, fracción III y 27 de la Ley de Amparo, haciéndole de su conocimiento, que la copia de demanda se encuentra en este Juzgado.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Sonora

Lic. Julio César Moreno Fierros

Rúbrica.

(R.- 387909)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla, en el juicio de amparo 199/2014, promovido por ESPERANZA BEATRIZ LÓPEZ LOZADA, contra actos del Juez Primero Especializado en Materia Civil de la ciudad de Puebla y otra autoridad, se ha señalado como tercero interesada a María Eugenia López Lozada y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse: en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualquiera de los periódicos siguientes: "Reforma", "Excelsior", "El Financiero" o "El Universal", a elección del Consejo de la Judicatura Federal; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a disposición en la actuario de este juzgado copia autorizada de la demanda de amparo, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos. Igualmente se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON DIECINUEVE MINUTOS DEL DIEZ DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

San Andrés Cholula, Pue., a 2 de abril de 2014.

Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Paulo César Falcón Gómez

Rúbrica.

(R.- 388281)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado
H. Matamoros, Tamaulipas
EDICTO

Tercero interesada **Diana Iveth Avendaño Corona**, por este conducto se les comunica que **Andrés Hernández Perales**, promovió demanda de amparo, contra el auto de fecha veintidós de febrero de dos mil trece, con el que se pretende efectuar le ejecución forzosa de entrega del inmueble ubicado en la calle Doce de Octubre número treinta y dos, entre las calles Libertadores y Héroes de Chicago, del fraccionamiento Cima II, de esta ciudad, derivado del juicio hipotecario 1235/2010, radicado ante el Juzgado Segundo Civil, con ubicación en esta ciudad, registrándose la misma bajo el número **358/2013-VII**; por lo que se le hace saber que se ordenó su emplazamiento al presente juicio de amparo; asimismo, que deberá comparecer, si así conviniere a sus intereses, ante este Juzgado de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas, dentro del término de treinta días, contados a partir de la última publicación del edicto, el cual se publicará tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; y señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta localidad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aun las personales, se le

realizarán por lista que se publica en este Juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Matamoros, Tamaulipas, a 20 de marzo de 2014.

El Juez de Distrito en Materia de Amparo y
Juicios Federales en el Estado de Tamaulipas

Lic. Francisco Javier Cavazos Argüelles

Rúbrica.

La Secretaria

Lic. Cecilia Abigail Saldívar Barrera

Rúbrica.

(R.- 387751)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Calle del Hospital No. 594, Col. Zona Industrial Centro Cívico, Mexicali, Baja California,
C.P. 21000, Franquicia Postal SCJN-BN-03-20_
EDICTO

En el juicio de amparo directo penal 278/2014 que promueve **DAVID SAENZ GUEVARA**, en contra de la sentencia de once de abril de dos mil ocho, dictada en el Toca 3411/2007, del índice del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, por ignorarse domicilio de **ISLA DEL CARMEN RAMOS JARAMILLO**, en su carácter de tercero interesado, se ordenó con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), en relación con el último párrafo primera parte del inciso b) de la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, concatenado con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio a efecto de emplazarla para que comparezca al juicio antes citado, dentro de los treinta días siguientes a la última publicación del presente edicto a imponerse de los autos, se deja la copia de demanda en la Secretaría de este recinto judicial, apercibida que de no comparecer, continuará el juicio y las notificaciones personales, así como las subsecuentes le serán hechas por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Mexicali, B.C., a 14 de marzo de 2014.

La Secretaria del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito

Lic. Laura Isabel Guerrero Vara

Rúbrica.

(R.- 388284)

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

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 12/2014-II, promovido por Armando Jerónimo Juan y otros, por su propio derecho, contra la resolución de veintinueve de noviembre de dos mil trece, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a los terceros interesados Arely Cortés Martínez y Miguel Angel Martínez González, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibidos que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Publicación en El Diario Oficial de la Federación

Atentamente

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

Lic. Carlos Rodríguez Villalobos

Rúbrica.

(R.- 388471)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,

con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo directo D.P. 203/2014-III, promovido por DANIEL GALLEGOS GARDUÑO, por su propio derecho, contra la resolución de doce de junio de dos mil ocho, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a juicio al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio al tercero interesado José Carlos Sánchez Muñoz, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito

Publicación en El Diario Oficial de la Federación

Atentamente

Secretaria de Acuerdos

Lic. Guadalupe Margarita Reyes Carmona

Rúbrica.

(R.- 388473)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito,****con residencia en el Estado de Puebla****EDICTO**

A las terceras perjudicadas, Urruchua Textil de Puebla, Sociedad Anónima de Capital Variable, Vanatex de Puebla, Sociedad Anónima de Capital Variable y Ailatan, Sociedad Civil.

En los autos del juicio de amparo directo 30/2014, promovido por Noé Ramírez Leyva, en contra del laudo de veinticinco de octubre de dos mil doce, dictado por la Junta Especial Número Treinta y Tres de la Federal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla, al resolver el juicio laboral 596/2006; una vez que se realizó la investigación correspondiente, mediante proveído de diecisiete de febrero de dos mil catorce, en términos de lo establecido por el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarle al juicio de amparo directo, como al efecto se hace, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos de mayor circulación, para que en el plazo de treinta días siguientes al de la última publicación de este edicto, se apersonen al referido juicio de garantías, ante este Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito, ubicado en Boulevard Hermanos Serdán, número dos, segundo piso, colonia Real del Monte, Puebla, Puebla, en su carácter de terceras perjudicadas, si a su derecho conviene, en la inteligencia que de no hacerlo, transcurrido el plazo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista. Se hace notar que la copia de la demanda y el auto en que se tuvo por presentada, quedan a su disposición en la secretaría de acuerdos de este tribunal federal.

Puebla, Puebla, a 4 de abril de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Sexto Circuito

Gregorio Miguel Romero Casto

Rúbrica.

(R.- 388563)**Estados Unidos Mexicanos****Poder Judicial de la Federación****Primer Tribunal Colegiado en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito,****con sede en Ciudad Victoria, Tamaulipas****EDICTO**

ANTONIO RAMIREZ RODRIGUEZ Y LAURA RETA FACUNDO.

(TERCEROS INTERESADOS).

En cumplimiento al proveído de veinticinco de marzo de dos mil catorce, dictado dentro del juicio de amparo directo 836/2013-I, ante el desconocimiento de sus domicilios actuales, se ordena notificar por edicto el auto de cuatro de noviembre de dos mil trece, por el cual se admitió la demanda de amparo promovida por Rosa María Minguela García, en su carácter de causahabiente de Roberto Barrios Almazán, en contra del acto reclamado del magistrado supernumerario del Tribunal Unitario Agrario Distrito Número Treinta, con residencia en esta ciudad, dentro del juicio agrario 905/2006, en el cual se les tuvo como terceros interesados; asimismo se les comunica el derecho que tienen a oponerse a la publicación de sus datos personales una vez que se dicte la sentencia correspondiente; así como que queda a su disposición en este órgano colegiado

copia de la demanda de amparo y que en términos del artículo 181 de la ley de la materia, cuentan con un plazo de quince días legalmente computado para promover el amparo directo adhesivo o alegar lo que a sus intereses convenga; y por último se les previene para que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en la residencia de este tribunal, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se les harán por lista.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Administrativa y Civil del Decimonoveno Circuito
Lic. Ma. Rosalva Rodríguez Trujillo
Rúbrica.

(R.- 387755)

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

TERCERO INTERESADO:

MARCO ANTONIO MAGAÑA MUÑOZ.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado MARCO ANTONIO MAGAÑA MUÑOZ, dentro del juicio de amparo 592/2013, promovido por ARTURO LEMUS ALVARADO, contra actos del Magistrado de la Sexta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado en cuya demanda de garantías se señala:

Acto reclamado: la sentencia de veintisiete de noviembre de 2009, dictada en el toca 300/2009.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14, 16, 20 y 102.

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

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente
Guanajuato, Gto., a 24 de marzo de 2014.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Lic. Cecilia Carolina García Verdín
Rúbrica.

(R.- 388564)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Morelia, Mich.
EDICTO

RODOLFO PONCE SANTIAGO.

En el lugar en que se encuentre hago saber a Usted que:

En el juicio de amparo directo 525/2013, promovido por Leopoldo Saucedo Valencia, contra actos de la magistrada de la Cuarta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del estado, con residencia en esta ciudad, radicado en este Tribunal Colegiado en Materia Penal, se le ha señalado como parte tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, por auto de primero de abril se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que podrá comparecer presentarse en este Tribunal a defender sus derechos de considerarlo necesario, dentro de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no hacerlo en el tiempo concedido, las posteriores notificaciones aún las de carácter personal, le correrán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este órgano colegiado, siguiendo los lineamientos establecidos en el numeral 29, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo de que se trata.

Morelia, Michoacán, a 1 de abril de 2014.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Décimo Primer Circuito
Lic. Martha Río Cortés
Rúbrica.

(R.- 388565)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

**Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO**

TERCERO INTERESADA:**MARIA BLANCA ALFARO RAMIREZ**

Por este conducto, se ordena emplazar a la **tercero interesada María Blanca Alfaro Ramírez**, dentro del juicio de amparo 158/2014, promovido por José Adrián Lara Salmerón, contra actos del Magistrado de la Octava Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, y otra autoridad, en cuya demanda de garantías se señala:

Acto reclamado: la sentencia de 09 de diciembre de 2013, dictada en el toca 294/2013.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14 y 16.

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

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente
Guanajuato, Gto., a 3 de abril de 2014.
El Secretario del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Lic. Arturo Ramírez Cervantes
Rúbrica.

(R.- 388566)

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

TERCERO INTERESADA:**JUANA MURILLO ZARATE.**

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercero interesada JUANA MURILLO ZARATE, dentro del juicio de amparo 152/2014, promovido por FRANCISCO TEJEDA FLORES O IRVING REYES GOMEZ O JESUS TELIZ GAYTAN, contra actos del Magistrado de la Tercera Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado en cuya demanda de garantías se señala:

Acto reclamado: la sentencia de doce de junio de 2013, dictada en el toca 126/2013.

Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 14 y 16.

Se hace saber a la tercera interesada de mérito que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, a defender sus derechos, apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente
Guanajuato, Gto., a 21 de marzo de 2014.
La Secretaria de Acuerdos del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Lic. Cecilia Carolina García Verdín
Rúbrica.

(R.- 388568)

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

“Saúl Santana Diego y David Santana Diego”.

“Cumplimiento auto catorce de marzo de dos mil catorce, dictado por el Juez Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero, en juicio amparo 92/20914, promovido por Eric Daniel de la Cruz Mendiola, por propio derecho, contra actos del Juez Noveno de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tabares, con sede en Acapulco, Guerrero, y de otra autoridad responsable, se hace conocimiento resulta carácter terceros interesados, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c) Ley Amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó notificar por edicto inicio juicio, si a sus intereses convinieren se apersonen, debiéndose presentar ante este juzgado federal ubicado en Boulevard de las

Naciones número 640, fracción "a", fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890; Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano de control constitucional.

En la inteligencia que juzgado ha señalado once horas del veinticuatro de abril de dos mil catorce, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se exhibe el presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los catorce días del mes de marzo de dos mil catorce.- Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Tamara Anayanzing Fierros Pineda

Rúbrica.

(R.- 388277)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO

Disposición Ciudadano Juez Especializado en Asuntos Financieros de la Ciudad de Puebla, Puebla, Convóquense Postores Remate PRIMERA y Pública Almoneda respecto del bien inmueble embargado en autos identificado como Casa número Ochocientos Cuarenta y Ocho guión Veintitrés de la Avenida Tres Oriente del Conjunto habitacional horizontal en condominio denominado "SANTIAGO" ubicado en San Andrés Cholula, Puebla, inscrito ante el Registro Público de la Propiedad de Cholula, Puebla, bajo la Partida 438 a Fojas 114 vuelta, Libro Primero, Tomo 98, sirviendo de base como postura legal la cantidad de \$726,888.69 (Setecientos Veintiséis Mil Ochocientos Ochenta y Ocho Pesos Sesenta y Nueve Centavos Moneda Nacional), que es el resultado de las dos terceras partes del precio de avalúo, convocándose postores y haciéndoles saber que las posturas y pujas deberán exhibirse en la Audiencia de Remate a celebrarse a las **ONCE HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL CATORCE**. Expediente 1171/2009. Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve SCOTIABANK INVERLAT, S.A. contra FRANCISCO MANUEL FERNANDO FLORES HURTADO DE MENDOZA y otra. Autos de fecha Doce de Abril de Dos Mil Doce y Diez de Abril de Dos Mil Catorce.

Ciudad Judicial, Puebla, a 28 de abril de 2014.

La C. Diligenciaria Non

Lic. Ma. Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 388777)

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

En los autos del juicio de amparo directo D.P.229/2014-IV, promovido por Carlos Luna Loyo, contra la resolución de veinte de enero de dos mil once, dictada por la Primera Sala Colegiada Penal de Texcoco, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, en virtud de que no se ha emplazado a la tercera interesada, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo vigente, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, emplácese a juicio a Ana Laura Alemán López, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana el presente edicto; haciéndole saber que deberá presentarse en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuente notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito.

Atentamente

Lic. Carlos Rodríguez Villalobos

Secretario de Acuerdos

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

Lic. Carlos Rodríguez Villalobos

Rúbrica.

(R.- 388931)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto Especializado en Materia Mercantil
del Estado de Puebla
El C. Diligenciarario
EDICTO

Juez sexto especializado en materia mercantil de ciudad judicial puebla auto de fecha siete de marzo dos mil catorce, juicio ejecutivo mercantil promovido por Ramiro García López contra Emma Odilia López López expediente 1218/2011 convoca postores primera almoneda respecto solar con casa calle privada Porfirio Díaz numero catorce Silacayoapam Oaxaca, registro 71 sección primera títulos traslativos dominio de recaudación de rentas para su publicación mediante dos veces diario oficial de la federación, puerta de este juzgado y puerta juzgado de Silacayoapam Oaxaca señalando audiencia de remate diez horas veintitrés mayo dos mil catorce sirviendo de postura legal cuatrocientos ochenta y dos mil pesos moneda nacional. Hace saber demandada puede liberar bien inmueble haciendo pago íntegro de sus responsabilidades.

Ciudad Judicial Puebla, a 1 de abril de 2014.

Diligenciarario Par

Lic. Gonzalo Maceda Cruz

Rúbrica.

(R.- 388989)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Familiar
EDICTO

Para: **Carlos Pino Calderón.**

En el cuaderno de amparo del toca 1748/2013, se ordenó notificar por medio de edictos al tercero interesado **Carlos Pino Calderón**, para que comparezca a esta Sala, por propio derecho, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para recibir las copias de traslado de la demanda de amparo promovida por María Minerva Pino Pardavé, en su carácter de albacea de la Sucesión a Bienes de María Estela Pardavé Martínez, contra la sentencia de fecha veintinueve de enero de dos mil catorce, dictada en el toca citado y para que acuda en defensa de sus derechos ante el Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, quien registró la citada demanda bajo el número de expediente D.C. 157/2014.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 11 de abril de 2014.

El Secretario de Acuerdos de la Tercera Sala de lo Familiar del

Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Luis Alberto Ramírez Garcén

Rúbrica.

(R.- 388990)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

DANIEL RANGEL BAUTISTA.

PRESENTE.

En virtud de ignorar su domicilio, por este medio se le notifica la iniciación del juicio de amparo radicado bajo el expediente número 2286/2013-III, promovido por DANIEL JESUS DE LA PEÑA LOPEZ, contra actos del Director General del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnico Querétaro y otra autoridad, juicio en el cual se le señaló con el carácter de tercero interesado y por este medio se les emplaza para que en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, deberá presentarse ante este Tribunal, apercibiéndole que en caso de no hacerlo así, por apoderado o gestor que pueda representarlo,

se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde y las subsecuentes notificaciones, aún aquellas de carácter personal, se les harán por lista que se fije en el tablero de avisos de este juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, las copias simples de traslado de la demanda de amparo.

Asimismo, se hace de conocimiento, que para las NUEVE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTIUNO DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE, está prevista la audiencia constitucional.

Atentamente

Querétaro, Qro., a 28 de marzo de 2014.

Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Querétaro

Lic. Elizabeth Luna Vázquez

Rúbrica.

(R.- 388537)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
Quejoso: Alfonso Pedraza Morales
EDICTO

“Inserto: Se comunica a la tercera interesada Litho Selecciones de Color, s.a. de c.v., que en el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, por auto de siete de agosto de dos mil trece, se admitió la demanda de amparo promovida por Alfonso Pedraza Morales, correspondiéndole el número 805/2013-III, señalando como acto reclamado la resolución de once de julio de dos mil trece, en el expediente J.4BIS/1427/2007, y como autoridades responsables las siguientes: Junta Especial Número Cuatro Bis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco y Actuario adscrito.

Se hace de su conocimiento el derecho que tiene de apersonarse en el término de treinta días, contados a partir de la última publicación, en la inteligencia que dentro de los tres días siguientes a que comparezca a este órgano jurisdiccional, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la residencia del Juzgado, con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, se le practicaran, por medio de lista, que se publicará en este juzgado de igual forma se le hace del conocimiento que la audiencia se encuentra señalada para las once horas del veintidós de mayo de dos mil catorce.

Atentamente

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a 21 de abril de 2014.

La Secretaría del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de México

Karla Vanessa Guadalupe Hernández Ortiz

Rúbrica.

(R.- 388992)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Guanajuato
EDICTO

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, este último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a **Juan Gabriel Rivera Villegas**, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de amparo **966/2013-A**, promovido por **Fernando Pérez Miranda**, contra actos del Juez Penal de Partido de San José Iturbide, Guanajuato y otras autoridades, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazado de manera legal, ello con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

Guanajuato, Guanajuato, a 2 de abril de 2014.

La Secretaría del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Minerva Mendoza Pérez

Rúbrica.

(R.- 389014)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de lo Civil
Puebla, Pue.
EDICTO

DISPOSICION Ciudadano Juez Séptimo Civil esta capital, convóquese postores Primera y pública Almoneda parte raíz y construcciones existentes, inmueble identificado como BODEGA VEINTISEIS NAVE "E" UBICADA CENTRAL DE ABASTOS, SITUADA AL NORTE ESTA CIUDAD Y DERECHO DE USO REAL INDEFINIDO DEL ESTACIONAMIENTO CON EL NUMERO VEINTISEIS, registrado nombre RAMON ROSALES PORRAS, con medidas y colindancias descritas acta de embargo, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes precio del avalúo o sea la cantidad de DOS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS, se señala para Audiencia de remate las DIEZ HORAS DIA DIECIOCHO DE JUNIO DOS MIL CATORCE.

Ejecutivo Mercantil promovido por señor JULIO CESAR CAZAREZ BARUCH por su representación contra RAMON ROSALES PORRAS Y JAVIER ROSALES CAMPILLO, quedando disposición autos Secretaría del Juzgado.

Expediente número 802/2009.

Para su publicación por tres veces dentro del término de nueve días en el Diario Oficial de la Federación.

El Diligenciario
Lic. Alberto Pérez y Pérez
Rúbrica.

(R.- 389081)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento Tercero Interesado.

DANTE OLIVERIO PLASCENCIA CORTES.

En el juicio de amparo **481/2014**, promovido por **LOGISTICA LABORAL Y EMPRESARIAL, SOCIEDAD CIVIL**, por conducto de su apoderado **Alfredo Ordoñez Sánchez**, contra actos de la Junta Especial Número Ocho de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, y Actuario adscrito, consistentes en el ilegal emplazamiento, así como todas y cada una de las actuaciones en el trámite del juicio laboral **1011/2011**; señalando como tercero interesado y al desconocerse su domicilio, el dos de abril 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, apercibido que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organó Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 2 de mayo de 2014.

Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal

Lic. Lourdes Cristina Valadez Pérez
Rúbrica.

(R.- 389178)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Piedras Negras, Coahuila
Actuaciones
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de tres de abril de dos mil catorce, dictado dentro del juicio de amparo **665/2013**, promovido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de su representante legal licenciada Blanca Edilia González Rodríguez, contra actos de la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Ciudad Acuña, Coahuila de Zaragoza, y otras autoridades, se emplaza a juicio a Corporativo Empresarial de Servicios Integrales VYG, Sociedad Anónima de Capital Variable, en su carácter de tercero interesado en el referido juicio de amparo, en

virtud de que se desconoce su domicilio. Lo anterior, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo.

Se le hace saber que el acto reclamado es el siguiente:

“... IV.-ACTO RECLAMADO: De la autoridad responsable emisora, la ausencia o ilegal emplazamiento a juicio al quejoso INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, efectuado por el C. Actuario adscrito a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje dentro del Juicio Laboral número 47/2012 SAIL promovido por la hoy tercero interesado la C. MARIA GUADALUPE MARTINEZ RODRIGUEZ, y como consecuencia del ilegal emplazamiento o de la nula notificación, se reclama la nulidad de todo lo actuado con posterioridad a este, así como sus consecuencias jurídicas dentro del mismo juicio principal y las ordenadas por la autoridad señalada como autoridad responsable ordenadora, como lo es la ejecución del laudo que emana de dicho procedimiento viciado de origen...”.

Asimismo, se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación para que comparezca por medio de quien legalmente lo represente, y se le requiere para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con apercibimiento que de no señalarlo, las subsecuentes aun las de carácter personal se les harán por medio de lista.

Queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado copia de la demanda y sus anexos para que se imponga de su contenido.

El presente edicto se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Zócalo” de esta ciudad.

Piedras Negras, Coahuila de Zaragoza, a 9 de abril de 2014.

Por Acuerdo del Juez Tercero de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza

Secretaria de Acuerdos

Lic. Vanesa Zoraida Cruz Morales

Rúbrica.

(R.- 387886)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos
EDICTO

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO:

RUDYARD CORTES GOMEZ.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del **juicio de amparo 1299/2013**, promovido por **Oscar Francisco Arcos Figueroa, Jossimar Montes Hernández, Juan Carlos Olvera Ayala y Airam Said Serrano Ayala**, contra **actos del Juez de Primera Instancia, de Control, Juicio Oral y Ejecución de Sanciones del Primer Distrito Judicial del Estado de Morelos**, con sede en esta ciudad, se ha señalado a esa persona con el carácter de tercero interesado en el juicio de amparo mencionado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de dos de abril de dos mil catorce, se ordenó emplazarlo por edictos, le hago saber que deberá presentarse por sí o por conducto de su representante legal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en **Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370.**

Atentamente

Cuernavaca, Morelos, a 2 de abril de 2014.

El Juez Quinto de Distrito en el

Estado de Morelos

Lic. Salvador Hernández Hernández

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado

Lic. Javier Robles Almaráz

Rúbrica.

(R.- 387879)

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

JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.
TERCERO INTERESADO.

“SUPERMERCADO DE FANTASIAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE”

En los autos del juicio de amparo **1149/2013**, promovido por **ATTITUDE COSMETICS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU APODERADO CARLOS SALAME ALFIE**, contra actos del **Juez Vigésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**. **admitida la demanda por auto de veinticuatro de diciembre de des mil trece** y con fundamento en los artículos 27, fracción III inciso a), párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada **SUPERMERCADO DE FANTASIAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal. se les harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

México, Distrito Federal, a 7 de marzo de 2014.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Manuel García Rojas Lara

Rúbrica.

(R.- 388560)

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

Servicios Financieros Rurales (SERFIR), Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada de Capital Variable, siendo apoderado Eduardo Azcarate Mendoza, actualmente denominado ECO VERDE, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de quién legalmente la represente Donde se encuentre

En el juicio de amparo 757/2013, promovido por María de los Angeles Gómez Villalobos, por auto de esta fecha se le mandó emplazar, como en efecto lo hago, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de mayor circulación en la República Mexicana, para que dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, se apersona a este juicio en su carácter de parte tercero perjudicado en la secretaría de este juzgado, en la que además, quedará a su disposición copia simple de la demanda de garantías.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos cotidianos de mayor circulación en la República Mexicana, expido el presente en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a los catorce días del mes de marzo de dos mil catorce.

La Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Laura Elena Romero Luna

Rúbrica.

(R.- 388571)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con sede en Cancún
Amparo Indirecto 1111/2013-B
Quejoso: Marco Antonio Sogbi Teyer
EDICTO

HAGO SABER: En el juicio de Amparo indirecto 1111/2013-B promovido por Marco Antonio Sogbi Teyer, contra actos de la autoridad responsable Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio, con residencia en Playa del Carmen, Quintana Roo y otras autoridades, consistentes en la cancelación de la anotación de la resolución judicial ordenada por la autoridad responsable, derivado del juicio ordinario civil 671/2000, respecto del predio identificado como "Santa Rosa", fracción I, ubicado en la región 14, supermanzana 000, manzana 004, lote 0003, con clave catastral 109014000004003, la emisión del oficio SH-SSI-DGI-DNF-2783/2010, por el Secretario de Hacienda del Estado de Quintana Roo y las consecuencias y efectos jurídicos de los actos reclamados; se hace constar que en esta fecha, se ordenó emplazar al tercero interesado Uriel Betancourt Harrison, por medio de edictos, en virtud de ignorar su domicilio, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de amparo, por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, fijándose además, en la puerta del Juzgado, una copia íntegra del presente, por todo el tiempo del emplazamiento, asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este juzgado federal a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se publica en el local de este juzgado, en lugar visible y de fácil acceso. Lo anterior 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 la ley de la materia. Doy fe. Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo. Cancún, Quintana Roo; doce de marzo de dos mil catorce.

Juez Quinto de Distrito en el Estado de Quintana Roo
Ciro Carrera Santiago
Rúbrica.

(R.- 388585)

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

"The Cartoon Network LP, LLLP y
Marvel Characters Inc.".

"Cumplimiento auto nueve de abril de dos mil catorce, dictado por Juez Cuarto de Distrito Estado Guerrero, en el juicio amparo 972/2013-II, promovido por Usama Hanze Khantar, por su propio derecho, contra actos del Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en esta ciudad, y de otra autoridad, se hace conocimiento resulta carácter tercero interesado, término artículo 5º, fracción III, inciso c) Ley de Amparo y 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se le mandó emplazar por edictos a juicio, para que si a sus intereses conviniere se apersona, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones 640, Granja 39, Fracción "A", Fraccionamiento Granjas del Marqués, Código Postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional. En inteligencia que este juzgado ha señalado las diez horas del treinta de abril de dos mil catorce, para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo".

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los nueve días del mes de abril de dos mil catorce. Doy fe.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito
Lic. María Alejandra Popoca Pérez
Rúbrica.

(R.- 389105)

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

En autos del juicio de amparo **279/2014-IV**, promovido por **Martiniano Rodríguez Sánchez**, contra actos del **Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**, consistente en la resolución de seis de marzo de dos mil catorce que decretó procedente el dictamen en que se autorizó la propuesta de no ejercicio de la acción penal en la averiguación previa FDF/T/1/00251/13-04, se ordena emplazar por este medio a los terceros interesados **Jorge Rebelo Carranza y José Karam Jiménez**, como lo dispone el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo vigente.

Queda a su disposición en la Mesa IV de este Juzgado la copia de la demanda que en derecho le corresponde (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

Deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente a defender sus derechos, y en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en los estrados de este juzgado. En el entendido de que el presente edicto, deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, **tres veces de siete en siete días**.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 21 de abril de 2014.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. Carlomagno Aróstegui Rangel

Rúbrica.

(R.- 389114)

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

TERCERO INTERESADO: FELIX LEYVA CONSTRUCCIONES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **868/2013-II**, PROMOVIDO POR **RUIZ Y RAMOS ABOGADOS, SOCIEDAD CIVIL**, CONTRA ACTOS DE LA **COMISION NACIONAL DEL AGUA, ORGANISMO CUENCA, GOLFO NORTE**, SE DICTO EL SIGUIENTE PROVEIDO QUE A LA LETRA DICE: se advierte lo siguiente: que en la demanda de amparo se señaló como **tercero interesado Félix Leyva Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable**, y como acto reclamado, **esencialmente, la omisión de la Comisión Nacional del Agua, Organismo Cuenca, Golfo Norte, por no dar cumplimiento pleno a los requerimientos formulados por el Juez Trigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal, en el expediente 1572/2009 con relación a las resoluciones dictadas en el procedimiento**; que por auto de seis de diciembre de dos mil trece, se admitió la demanda, y mediante proveído de veintidós de enero del año en curso, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado **Félix Leyva Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable**, requiriéndole para que se presente ante este juzgado dentro del término de **treinta días** contados del siguiente al de la última publicación, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, por medio de lista, en los estrados de este juzgado; haciéndole del conocimiento del **tercero interesado Félix Leyva Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable**, que queda a su disposición en este **Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal** copia simple de la demanda de amparo y del auto admisorio.

México, D.F., a 21 de abril de 2014.

El Secretario

Lic. Juan Diego Hernández Villegas

Rúbrica.

(R.- 389135)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito del Estado de Chihuahua
Sección Amparos
Mesa I
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

Tercero interesada: María del Rosario Galván Abundis

En el juicio de amparo **256/2013-I-1** promovido por Roberto Villalobos Duran, contra actos del Juez Primero de lo Civil del distrito judicial Bravos dictados en el juicio ordinario civil 767/99 y otra autoridad, a usted se le reconoció el carácter de tercero interesada. En auto de doce de diciembre de dos mil trece, 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, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicaran por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se hace de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda, cuenta con un término de treinta días contados a partir de la última publicación de estos edictos para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de la lista, según lo dispone el artículo 26, fracción III, de la legislación de la materia.

Juárez, Chihuahua, a 23 de abril de 2014.

Secretaria

Lic. Yasmin Jiménez Vega

Rúbrica.

(R.- 389159)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Ensenada
EDICTO

A: La Firmeza de Baja California, Sociedad Anónima de Capital Variable; Inmuebles y Fraccionamientos Peninsulares, Sociedad Anónima de Capital Variable; Sucesión a Bienes de Micaela Tápia Barrón; Soledad Acosta Viuda de Cunningham y Santos Venegas Acosta.

JUICIO DE AMPARO 542/2013-I-B, PROMOVIDO POR ENERGIA COSTA AZUL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, ANTE EL JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, CON RESIDENCIA EN ENSENADA, EN CONTRA DE LA DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, Y OTRAS AUTORIDADES.

“Por auto de veinticuatro de marzo de dos mil catorce, dictado en el juicio de amparo número 542/2013-I-B, promovido por ENERGIA COSTA AZUL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en contra del DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES, en el que se tiene a La Firmeza Baja California, Sociedad Anónima de Capital Variable; Inmuebles y Fraccionamientos Peninsulares, Sociedad Anónima de Capital Variable; Sucesión a Bienes de Micaela Tápia Barrón; Soledad Acosta Viuda de Cunningham y Santos Venegas Acosta, como terceros interesados, y habiendo agotado los medios de localización, se ordenó emplazarlos por medio de EDICTOS, a 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, haciendo de su conocimiento que deberán 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; igualmente se les requiere para que dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente a aquél en que surta sus efectos legales la presente notificación, señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por lista, lo anterior

con fundamento en el artículo 26 fracción III, 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 a que haya lugar en el entendido de que el presente juicio de garantías es promovido por ENERGIA COSTA AZUL, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de la DIRECCION MUNICIPAL DE CATASTRO DEL MUNICIPIO DE ENSENADA, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS, y en esencia reclama: "...la ilegal creación de la clave catastral ES-T00-088 inherente a la fracción del predio denominado Rincón de la Encantada, de la región Misión Vieja, de la Delegación de "El Sauzal", en Ensenada, Baja California...resoluciones en el juicio de prescripción adquisitiva número 19/82 y Jurisdicción voluntaria 664/66..."

Ensenada, B.C., a 27 de marzo de 2014.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Baja California
Martín Chaboya Alvarado
Rúbrica.

(R.- 388558)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
Saltillo, Coahuila de Zaragoza
EDICTO

EV CONSTRUCCIONES, ESTRUCTURAS Y EQUIPOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE
(Tercero interesado en el juicio 832/2013)

Presente.

Por medio del presente, a usted **EV CONSTRUCCIONES, ESTRUCTURAS Y EQUIPOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, a través de quien legalmente la represente,** se le da a conocer que en los autos del juicio de amparo número **832/2013**, promovido por Cesáreo Esparza Zavala, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, residente en Saltillo, por auto de diecinueve de marzo de dos mil catorce, se ordenó, como ahora se hace, emplazarla a juicio por edictos, en su carácter de tercero interesada, mismos que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en un periódico particular, ya sea el UNIVERSAL, REFORMA y/o EL NORTE, a fin de hacerle del conocimiento sobre el acuerdo de veintisiete de agosto de dos mil trece, mediante el cual se admitió la demanda de amparo promovida por el referido quejoso contra actos de tal autoridad laboral, consistentes en esencia en lo siguiente: "la resolución de fecha diecinueve de julio de dos mil trece, en el que declara prescrita la acción de la parte actora para solicitar la ejecución del laudo y ordenando el archivo del expediente como asunto total y definitivamente concluido, emitida por la Presidenta de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje." De igual modo, se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila Zaragoza, con sede en Saltillo, dentro del término de **TREINTA DIAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, y que en caso de no comparecer, se seguirá el juicio por sus trámites legales, efectuándose las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza, con sede en Saltillo. Además, se le informa que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las **ONCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIA DIEZ DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE**, y que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la Secretaría del Juzgado de Distrito. Lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio a la Ley de Amparo.

Saltillo, Coahuila de Zaragoza, a 19 de marzo de 2014.
El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Coahuila de Zaragoza

Lic. Rogelio Cepeda Treviño

Rúbrica.

El Secretario

Lic. Juan Miguel García Malo

Rúbrica.

(R.- 388572)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
EDICTO

BERTHA MARIA GUADALUPE LILIANA FLORES RODRIGUEZ.
TERCEROS PERJUDICADOS.

En el juicio de amparo directo 351/2013, promovido por Félix Santiago Cortés, consta esencialmente que la parte quejosa solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, señaló como autoridad responsable al Juez Quinto del Ramo Civil, con residencia en esta ciudad, y como parte tercera perjudicada resulta ser Bertha María Guadalupe Liliana Flores Rodríguez, de quien se ignora su domicilio y paradero; el acto reclamado es la sentencia de trece de enero de dos mil doce, dictada en el expediente 1352/2010, en donde reclama el pago de \$30,000.00, como monto de deuda principal; señaló como preceptos constitucionales violados los artículos 14 y 16 de nuestra Carta Magna. Argumentando como conceptos de violación, en síntesis que: la sentencia reclamada viola en su perjuicio las garantías de legalidad y seguridad jurídica, ya que la responsable no ha dictado en el presente caso una sentencia conforme a la letra de la ley, ni basada en los principios generales de derecho, y al no hacerlo así, causa molestia en sus posesiones y en consecuencia, se ha privado del derecho que tiene de disfrutar de dichas garantías, y consecuentemente, de cobrar en términos de ley, parte de su patrimonio, cuyo pago fue reclamado ante la responsable en base fundatorio de la acción; asimismo, alega que en ningún momento reconoció el contenido de las fichas de depósito exhibidas por la demandada; además que carecen de valor probatorio por que se encontraban contradichas con otras pruebas; por tanto, de conformidad con el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazarla a usted, mediante edictos que deberán de publicarse 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, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos. Asimismo, se ordena fijar en la puerta de este Organo Jurisdiccional, una copia íntegra de la notificación por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no comparece la citada tercera perjudicada, las ulteriores notificaciones se harán por lista.

Atentamente

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

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito

Lic. Verónica Peña Velázquez

Rúbrica.

(R.- 388578)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Mercantil de Primera Instancia de Tlalnepantla
Segunda Secretaría
Juzgado Segundo Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla
Estado de México
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE.

En los autos del expediente 952/07, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por HIPOLITO COLIN ZAMORA contra SERGIO UGALDE GUERRERO Y CELERINA GUERRERO ORTEGA, se señalan las

DIEZ HORAS DEL DIA VEINTINUEVE DE MAYO DE DOS MIL CATORCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del inmueble ubicado en CALLE TECPATL NUMERO CINCO (5), COLONIA SAN MIGUEL XOCHIMANGA, ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, cuyos datos registrales son: Partida 718, volumen 1087, libro primero, sección primera, de fecha uno de abril de mil novecientos noventa y tres; identificado bajo el folio real 16145 como LOTE CUATRO (4), UBICADO EN LA ZONA UNO (01), MANZANA CIENTO CATORCE (114), COLONIA SAN MATEO TECOLOAPAN, MUNICIPIO DE ATIZAPAN DE ZARAGOZA, ESTADO DE MEXICO, CON UNA SUPERFICIE DE 192.00 METROS CUADRADOS, sirviendo de base para la misma la cantidad de \$967,370.44 (NOVECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA PESOS 44/100 MONEDA NACIONAL). Siendo postura legal la cantidad que cubra el importe antes fijado, en el entendido de que en caso de que la postura sea exhibida en billete de depósito o cheque de caja o certificado, éste deberá suscribirse a favor del Poder Judicial del Estado de México, por lo que convóquense postores. En consecuencia se anuncia de forma legal la venta de dicho inmueble a través de edictos que serán publicados por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS, en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" y en la TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO en los términos señalados. SE CONVOCAN POSTORES CONFORME A LAS REGLAS ANTERIORMENTE INVOCADAS. DOY FE. Dado en la Ciudad de Tlalnepantla, Estado de México, a los veintidós días del mes de abril de dos mil catorce.

AUTO DE VALIDACION- VEINTIDOS DE ABRIL DE DOS MIL CATORCE.

Secretario de Acuerdos

Lic. Beatriz Hernández Olivares

Rúbrica.

(R.- 388779)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México

Juicio de Amparo Indirecto 435/2013-V

EDICTO

TERCERA INTERESADA

DELTA CORPORACION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DE VEINTIDOS DE NOVIEMBRE DE DOS MIL TRECE, DICTADO POR **EDGAR GENARO CEDILLO VELAZQUEZ**, JUEZ SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIA DE AMPARO Y JUICIOS FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO **435/2013-V**, PROMOVIDO POR **CLUB DE GOLF SAN CARLOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ QUINTO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA, CON RESIDENCIA EN METEPEC, ESTADO DE MEXICO (ANTES JUEZ SEXTO, ANTES OCTAVO DE LA CITADA INSTANCIA Y MATERIA)**, CONSISTENTES EN EL ACUERDO DE VEINTISEIS DE MARZO DE DOS MIL TRECE, DICTADO POR EL JUEZ RESPONSABLE, EN EL EXPEDIENTE RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE MEDIOS PREPARATORIOS A JUICIO ORDINARIO MERCANTIL **74/2012**, SE LE TUVO COMO TERCERO INTERESADO Y EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, POR DISPOSICION EXPRESA DE SU ARTICULO 2º, SE ORDENO NOTIFICAR LA RADICACION DEL JUICIO DE GARANTIAS POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE SE APERSONE, ENTENDIENDOSE QUE DEBEN PRESENTARSE EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES FEDERALES EN EL ESTADO DE MEXICO, UBICADO EN CALLE SOR JUANA INES DE LA CRUZ NUMERO 302 SUR, COLONIA CENTRO, TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE DE NO COMPARECER POR SI MISMA O, A TRAVES DE APODERADO O

GESTOR EN EL PLAZO SEÑALADO, SE CONTINUARA CON LA PROSECUCION DEL PRESENTE JUICIO CONSTITUCIONAL Y LAS NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, SE LES HARA POR MEDIO DE LISTA QUE SE FIJE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO, HACIENDO DE SU CONOCIMIENTO QUE SE HAN SEÑALADO LAS **DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL CATORCE**, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA A SU DISPOSICION EN LA SECRETARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UN PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A LOS SIETE DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL CATORCE. **DOY FE.**

El Secretario del Juzgado
Luis Castro Aguilar
Rúbrica.

(R.- 389034)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Trigésimo Cuarto de lo Civil
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR MACIAS CALDERON ARTURO EN CONTRA DE RUBEN SARMIENTO RETANA Y PATRICIA JUAREZ FRAGA EXPEDIENTE NUMERO 998/2012 SECRETARIA "A", EL C. JUEZ TRIGESIMO CUARTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL EN RESOLUCION DICTADA EN AUTO DE FECHA DIEZ DE MARZO Y AUDIENCIA DEL VEINTINUEVE DIAS DE ABRIL AMBOS DEL AÑO DOS MIL CATORCE QUE EN SU PARTE CONDUCTNETE DICE : . . . SE SEÑALAN LAS ONCE EL DIA VEINTINUEVE DE ABRIL PROXIMO PARA QUE TENGA VERIFICATIVO EL REMATE EN PRIMERA ALMONEDA, DE DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO A LA PARTE DEMANDADA , CONSISTENTE EN EL INMUEBLE UBICADO LA CALLE DE EDUARDO BUSTAMANTE, MANZANA 17, LOTE 25, EN LA COLONIA ADOLFO LOPEZ MATEOS, EN LA DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA DE ESTA CAPITAL, VALUADO POR LOS PERITOS DE LAS PARTES POR LA CANTIDAD DE \$2'224,000.00 (DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.), QUE FUE EL AVALUO MAS ALTO Y QUE CORRESPONDE AL ING. OMAR NAVA BRAVO. SIRVIENDO DE BASE PARA EL REMATE LA TOTALIDAD DEL AVALUO RENDIDO POR DICHO PERITO, SIENDO POSTURA LEGAL PARA LOS LICITADORES LAS DOS TERCERAS PARTES DEL PRECIO DEL AVALUO QUE SIRVIO DE BASE PARA EL REMATE Y PARA INTERVENIR EN EL REMATE LOS LICITADORES DEBERAN EXHIBIR EL DIEZ POR CIENTO DEL VALOR DEL INMUEBLE, MEDIANTE CERTIFICADO DE DEPOSITO EXPEDIDO POR (BANSEFI) BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS Y SIN CUYO REQUISITO NO SERAN ADMITIDOS COMO POSTORES. ASIMISMO DICHA SUBASTA DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 1411 DEL CODIGO DE COMERCIO Y 474 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA AUDIENCIA DE FECHA VEINTINUEVE DE ABRIL QUE EN SU PARTE CONDUCTENTE DICE.. SE TIENE POR HECHAS LAS MANIFESTACIONES DE LA PARTE ACTORA, Y COMO LO SOLICITA CON FUNDAMENTO EN EL ARTICULO 475 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SE CITA A UNA SEGUNDA ALMONEDA CON UNA DEDUCCION DEL DIEZ POR CIENTO DEL PRECIO QUE SIRVIO DE BASE PARA LA PRIMERA ALMONEDA Y PARA LO CUAL SE SEÑALAN LAS TRECE HORAS DEL DIA VEINTIDOS DE MAYO PROXIMO DEBIENDOSE PREPARARSE DICHA SUBASTA TAL Y COMO FUE ORDENADO POR AUTO DICTADO EL DIA DIEZ DE MARZO ULTIMO CON LA SALVEDAD DE QUE LOS EDICTOS QUE FUERON ORDENADOS EN DICHO AUTO SOLO SE PUBLICARAN EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION POR UNA SOLA VEZ TAL Y COMO LO ESTABLECE EL ARTICULO 475 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. CON LO QUE SIENDO LAS ONCE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL DIA EN QUE SE ACTUA SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE AUDIENCIA, QUE FIRMANDO EN ELLA.

CONVOQUESE POSTORES.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, EN LOS TABLEROS DE AVISOS DEL JUZGADO.

La C. Secretario de Acuerdos
Lic. María Susana Leos Godínez
Rúbrica.

(R.- 389184)

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

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

En cumplimiento a lo ordenado en auto de **veintiocho de enero de dos mil catorce**, dictado en el juicio de amparo **1036/2013-7**, promovido por **MARTA ELENA ROSAS DIAZ**, contra actos del **Fiscal de Investigación Desconcentrado en Coyoacán y Agente del Ministerio Público Adscrito a la Unidad Investigadora Número Tres Sin Detenido de la Coordinación Territorial de Seguridad Pública y Procuración de Justicia COY-5**, acompaño los edictos para el emplazamiento del tercero interesado **VLADIMIR PIÑERA DIAZ**, con apoyo en el artículo 27, fracción III Inciso b), de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, Distrito Federal; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista.

NOTA: ESTE EDICTO DEBERA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE ELECCION DEL QUEJOSO.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 11 de febrero de 2014.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Lic. José Antonio Anaya Robles

Rúbrica.

(R.- 387875)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Segunda Sala Regional de Occidente
Guadalajara, Jal.
EDICTO

Segunda Sala Regional de Occidente
Guadalajara, Jalisco, 7 de abril de 2014

Se emplaza al C. Juan Manuel Núñez Avila trabajador de la empresa AMERICAN HEALTHCARE PRODUCTS, S.A. DE C.V., que laboró durante el ejercicio 2004, para que en términos del artículo 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se apersone a defender sus intereses en el juicio 3127/08-07-02-5 y sus acumulados 4668/08-07-02-3 y 4669/08-07-02-1, radicado en la Segunda Sala Regional de Occidente, presentado por el C. Ricardo Santa Cruz Mahoney, en representación legal de la empresa de referencia en contra de la resolución contenida en el oficio número 600-40-2008-02557 de fecha 31 de marzo de 2008, emitido por la Administración Local Jurídica de Zapopan, a través del cual confirma la resolución contenida en el oficio número 324-SAT-14-V-J-10058, de 22 de octubre de 2007, emitida por la Administración Local de Auditoría Fiscal de Zapopan, que determina reparto de utilidades en cantidad de \$402,702.51.- ACUERDO DE: **12 DE OCTUBRE 2011** respecto del **C. Juan Manuel Núñez Avila**, la actora no tiene dato alguno en relación a su domicilio actual.-**1 DE OCTUBRE 2013**.-al trabajador Juan Manuel Núñez Avila, el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito, indica que esta Sala debe de realizar las indagaciones pertinentes, para que pueda ser emplazado a juicio.-**5 DE DICIEMBRE 2013**.- en cumplimiento a la ejecutoria de 11 de Septiembre de 2013, dictada en el toca de revisión fiscal 418/2012, con relación al C. Juan Manuel Núñez Avila, **SE ORDENA REALIZAR LAS NOTIFICACIONES** del acuerdo de 12 de octubre de 2011 y 1 de octubre de 2013 **POR EDICTOS**.

Téngase el presente edicto como notificación al trabajador de mérito, conforme a lo establecido en el artículo 14, penúltimo párrafo, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Así lo proveyó y firma, el Licenciado **JOSE LUIS PINTO VERDUGO**, Magistrado Instructor en el presente juicio, ante la Licenciada **Claudia Mariana Salmerón Mercado**, Secretaria de Acuerdos quien da fe.”
Rúbricas.

(R.- 388691)

PODERNET, S.A. DE C.V.

En asamblea extraordinaria de accionistas de Podernet, S.A. de C.V., celebrada en el domicilio ubicado en Gobernador Ignacio Esteva número 57 de la Colonia San Miguel Chapultepec, de la ciudad de México Distrito Federal (ordenada en segunda convocatoria), el pasado 14 de febrero de 2014, se acordó por unanimidad de los asistentes constituidos en Asamblea el aumento del capital social, así entonces y con fundamento en lo dispuesto por el artículo Sexto de las cláusulas contenidas en la escritura constitutiva de la sociedad y 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los ausentes de dicha asamblea, para que dentro del término improrrogable de quince días contados a partir de esta publicación, comparezcan al domicilio de la sociedad a ejercer su derecho preferente respecto del aumento de capital.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo de 2014.

Administrador Unico y Representante Legal
Francisco Javier Garduño Lomelín
Rúbrica.

Comisario
C.P.C. José Arellano Sotelo
Rúbrica.

(R.- 389109)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A
Oficio 312-3/112747/2014
Exp. CNBV. 312.211.23 (79)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A.

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE

GRUPO FINANCIERO BANORTE

Prolongación Reforma No. 1230, piso 10

Col. Cruz Manca Santa Fe

05300 México, D.F.

At'n.: Dr. Alejandro Valenzuela del Río

Director General

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 16 de diciembre de 2013, esta Comisión tiene a bien a modificar la "Resolución por la que se modifica la autorización otorgada a Bancrecer, S.A., para organizarse y operar como institución de banca múltiple" -actualmente denominada Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte,- contenida en oficio 101-00840 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 25 de abril de 2002 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre del mismo año, modificada por última vez mediante oficio 312-3/12752/2013 emitido por esta Comisión el 5 de julio de 2013 y publicado en el propio Diario el 9 de agosto del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"...

TERCERO.- El capital social de Banco Mercantil del Norte, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, asciende a la cantidad de \$13,201'890,003.00 (trece mil doscientos un millones ochocientos noventa mil tres pesos 00/100) moneda nacional.

..."

Atentamente
México, D.F., a 17 de febrero de 2014.
Director General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Lic. José Antonio Bahena Morales
Rúbrica.

Director General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros A
Lic. Efraín Solorio Pérez
Rúbrica.

(R.- 388978)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
MASCHINENFABRIK RIETER AG.
VS
ALFREDO CARRILLO CHONTKOWSKY
M. 1053864 COMMA 4 Y DISEÑO
Exped. P.C. 2597/2013 (C-730) 25830
Folio 6635

ASUNTO: NOTIFICACION POR EDICTO

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 16 de diciembre de 2013, al cual recayó el folio de entrada **25830**, MARCELA BOLLAND GONZALEZ, apoderada de MASCHINENFABRIK RIETER AG., solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ALFREDO CARRILLO CHONTKOWSKY**, parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrida el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

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

El presente se signa en la Ciudad de México, en la fecha señalada al rubro, con fundamento en los artículos 1°, 3° fracción IX, 6° y 10 del Decreto por el que se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6° fracciones IV, V y XXII, 7° bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante Decretos de 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero, 18 y 28 de junio de 2010, 27 de enero y 9 de abril de 2012, publicados en dicho medio informativo); 1°, 3° fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guion, Coordinación Departamental de Nulidades, 4°, 5°, 11 último párrafo y 14 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Decretos de 1° de julio de 2002, 15 de julio de 2004, cuya Fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año, así como Decreto de 7 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); 1°, 3°, 4°, 5° fracción V, inciso c), subinciso ii), primer guion, Coordinación Departamental de Nulidades, 18 fracciones I a III, V a VIII, XI y XII; 28 segundo párrafo y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante Acuerdos de 10 de octubre de 2002, 29 de julio de 2004, cuya Nota Aclaratoria se publicó el 4 de agosto de 2004, así como Acuerdo de 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo); y 1°, 3° y 7° primer párrafo incisos d), f), j), k), l), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos, Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicados en dicho medio informativo).

Atentamente
3 de marzo de 2014.
El Coordinador Departamental de Nulidades
Roberto Díaz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 388999)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
MASCHINENFABRIK RIETER AG.**

VS

**ALFREDO CARRILLO CHONTKOWSKY
M. 1053865 COMMA 4 Y DISEÑO
Exped. P.C. 2598/2013 (C-731) 25831
Folio 8673**

NOTIFICACION POR EDICTO

ALFREDO CARRILLO CHONTKOWSKY

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 16 de diciembre de 2013, al cual recayó el folio de entrada 025831, MARCELA BOLLAND GONZALEZ, apoderada de MASCHINENFABRIK RIETER AG, solicitó la declaración administrativa de caducidad de la marca citada al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad Industrial.

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

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

Atentamente

14 de marzo de 2014.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Fernando Soler Aguilar

Rúbrica.

(R.- 389003)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

**HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
ACUERDOS DE FUSION**

HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC (en adelante HSBC Seguros) y HSBC Vida, S.A. de C.V. (en adelante HSBC Vida) mediante asamblea general extraordinaria de accionistas de fecha 29 de Enero de 2014 resolvieron fusionarse, subsistiendo HSBC Seguros como sociedad fusionante y extinguiéndose HSBC Vida como sociedad fusionada.

De conformidad con el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se publican los acuerdos de fusión tomados en las asambleas antes señaladas y en el convenio de fusión celebrado el 29 de Enero de 2014.

PRIMERO.- Fusión. Se conviene que se lleve a cabo la fusión de HSBC Seguros, S.A. de C.V., Grupo Financiero HSBC, la "Sociedad Fusionante" con HSBC Vida, S.A. de C.V., la "Sociedad Fusionada" la primera de ellas con el carácter de fusionante, y la segunda como fusionada, por lo que, al surtir efectos la fusión, subsistirá la Sociedad Fusionante y se extinguirá la Sociedad Fusionada.

SEGUNDO.- Balances. La fusión se efectuará tomando como base el balance de la Sociedad Fusionante al 30 de junio de 2013 y los balances de la Sociedad Fusionada al 30 de junio de 2013, cuyas cifras serán actualizadas y ajustadas, según proceda, a los montos que efectivamente se arrojen al surtir efectos la fusión.

TERCERO.- Efectos. La Sociedad Fusionante y la Sociedad Fusionada acuerdan que con relación a la fusión:

a) Capital Social.- De conformidad con lo anterior y una vez consumada la fusión, el capital social quedará en la cantidad de \$169,345,072.13 (Ciento sesenta y nueve millones trescientos cuarenta y cinco mil setenta y dos pesos 13/100 M.N.), del cual \$116,401,980.76 (Ciento dieciséis millones cuatrocientos un mil novecientos ochenta pesos 76/100 M.N.), corresponden a su parte histórica y \$52,943,091.37 (Cincuenta y dos millones novecientos cuarenta y tres mil noventa y un pesos 37/100 M.N.) corresponden a su actualización, y continuará estando representado por 305,300 acciones Clase "I" de las que corresponden 155,703 a la Serie "E" y 149,597 a la Serie "M" todas ellas ordinarias, nominativas sin expresión de valor nominal; capital que se encuentra íntegramente suscrito y pagado.

El capital variable con derecho a retiro, en ningún caso podrá ser superior al capital mínimo fijo sin derecho a retiro, y estará representado por acciones de la Clase "II" dentro de sus Series "E" y "M".

El capital social estará representado por dos series de acciones. Cuando menos el 51% del capital social se integrará por acciones de la Serie "E". El 49% restante del capital social podrá integrarse indistinta o conjuntamente por acciones Serie "E" y "M".

b) La Sociedad Fusionante deberá contar con el capital mínimo pagado que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determine para cada operación o ramo autorizado, el cual deberá estar íntegramente suscrito y pagado a más tardar el 30 de junio del año en que se fije, conforme a las disposiciones legales aplicables.

Cuando el capital social exceda del mínimo, deberá estar pagado cuando menos en un cincuenta por ciento, siempre que este porcentaje no sea menor al mínimo establecido.

c) Estatutos Sociales.- La Cláusula Sexta de los estatutos sociales de la Sociedad Fusionante será reformada para quedar de la siguiente manera:

"SEXTA.- CAPITAL.- El Capital Social autorizado asciende a la cantidad de \$169,345,072.13 (Ciento sesenta y nueve millones trescientos cuarenta y cinco mil setenta y dos pesos 13/100 M.N.).

El capital mínimo fijo sin derecho a retiro asciende a la cantidad de \$150,794,425.23 (Ciento cincuenta millones setecientos noventa y cuatro mil cuatrocientos veinticinco pesos 23/100 M.N.) representado por 305,300 acciones Clase "I" de las que corresponden 155,703 a la Serie "E" y 149,597 a la Serie "M" todas ellas ordinarias, nominativas sin expresión de valor nominal; capital que se encuentra íntegramente suscrito y pagado.

El capital variable con derecho a retiro, en ningún caso podrá ser superior al capital mínimo fijo sin derecho a retiro, y estará representado por acciones de la Clase "II" dentro de sus Series "E" y "M".

El capital social estará representado por dos series de acciones. Cuando menos el 51% del capital social se integrará por acciones de la Serie "E". El 49% restante del capital social podrá integrarse indistinta o conjuntamente por acciones Serie "E" y "M".

La sociedad deberá contar con el capital mínimo pagado que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público determine para cada operación o ramo autorizados, el cual deberá estar íntegramente suscrito y pagado a más tardar el 30 de junio del año en que se fije, conforme a las disposiciones legales aplicables. Cuando el Capital Social exceda del mínimo, deberá estar pagado cuando menos en un cincuenta por ciento, siempre que este porcentaje no sea menor al mínimo establecido."

d) Patrimonio.- La Sociedad Fusionante resultará causahabiente a título universal de la Sociedad Fusionada, por lo que asumirá sin reserva ni limitación alguna y sin necesidad de ningún acto jurídico adicional, todos los activos, pasivos y cuentas de orden de la Sociedad Fusionada al valor que tengan en libros al momento en que surta efectos la Fusión. Asimismo, la Sociedad Fusionante asumirá las reservas técnicas constituidas por la Sociedad Fusionada correspondientes a las operaciones motivo de la fusión.

Por lo anterior, la Sociedad Fusionante: (i) adquirirá todos los activos, bienes y derechos de la Sociedad Fusionada, los cuales se transmitirán y pasarán a ser propiedad de la Sociedad Fusionante, incluyendo cualquier derecho determinado o indeterminado, principal o accesorio y aquellos derechos que se adquieran en el futuro, quedando la Sociedad Fusionante legitimada para exigir el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contraídas por terceros en favor de la Sociedad Fusionada; y (ii) asumirá todas las obligaciones, responsabilidades y créditos de cualquier naturaleza o clase, principales o accesorios, que

integren los pasivos de la Sociedad Fusionada, incluyendo sus pasivos contingentes y aquellos derivados de procesos judiciales, quedando la Sociedad Fusionante obligada a cubrir todos esos pasivos y cumplir todas esas obligaciones en favor de terceros en forma puntual y conforme a sus fechas de vencimiento, como si dichos pasivos y obligaciones hubieran sido originalmente contraídos o asumidos por la Sociedad Fusionante.

e) Operaciones de Seguros.- La Sociedad Fusionante, a partir de que surta efectos la fusión tomará a su cargo todas las operaciones asumidas por la Sociedad Fusionada en el desempeño de su actividad como institución de seguros, para lo cual la Sociedad Fusionante sustituirá a la Sociedad Fusionada en la titularidad de todos los actos, convenios y contratos que ésta tenga celebrados, y en consecuencia, asumirá todos los derechos y obligaciones derivados de contratos de seguros por pólizas expedidas, así como los originados de pólizas de seguros cuyos contratos se encuentren en proceso de perfeccionamiento.

El proceso de fusión a que se refiere el Artículo 66 de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, de ninguna manera modificará los términos y condiciones vigentes pactados en los contratos de seguro correspondientes. En todo caso, para su modificación será necesaria la manifestación de la voluntad de las partes interesadas en este sentido.

f) Acciones Legales.- Corresponderán a la Sociedad Fusionante los derechos sustantivos y procesales así como las obligaciones a cargo de la Sociedad Fusionada con motivo del ejercicio de acciones, procedimientos judiciales, recursos o instancias de cualquier orden ante todo tipo de tribunales y autoridades, para lo cual la Sociedad Fusionante estará legitimada para continuar con todas (i) las acciones o procedimientos judiciales, extrajudiciales, arbitrales o de cualquier otro tipo (ya sean de naturaleza civil, penal, laboral, administrativa u otra) iniciadas por la Sociedad Fusionada en contra de cualquier tercero, y (ii) las excepciones o defensas interpuestas por la Sociedad Fusionada con respecto a cualquier acción o procedimiento judicial, extrajudicial, arbitral o de cualquier otro tipo (ya sea de naturaleza civil, penal, laboral, administrativa u otra) iniciado en contra de la Sociedad Fusionada por cualquier tercero.

Asimismo, la Sociedad Fusionante estará legitimada para iniciar, o dar contestación a, cualquier acción o procedimiento judicial, extrajudicial, arbitral o de cualquier otro tipo (ya sea de naturaleza civil, penal, laboral, administrativa u otra) en el que la Sociedad Fusionada pueda tener algún interés en el futuro.

g) Obligaciones Laborales y Fiscales.- La Sociedad Fusionante reconocerá expresamente y por lo mismo será causahabiente de todos los derechos que en términos de la Ley Federal del Trabajo, así como de los contratos colectivos o individuales de trabajo que correspondan a los funcionarios, empleados y jubilados de la Sociedad Fusionada y, en particular, la antigüedad y escalafón de los dos primeros, por lo mismo reconocerá todos los derechos de empleo, sueldo y prestaciones. Corresponderán a la Sociedad Fusionante las reservas, así como la inversión de las mismas, que la Sociedad Fusionada haya constituido para cumplir con las obligaciones que resultaren de pensiones, jubilaciones y primas de antigüedad de su personal.

La Sociedad Fusionada deberá separar las cantidades necesarias para liquidar lo que resulte a su cargo por impuestos, derechos, reparto de utilidades a empleados, así como otros adeudos para el caso de que cualquier otro acreedor se opusiere en forma judicial a que se lleve a cabo la fusión.

CUARTO.- Órgano de Administración y Apoderados. Con motivo de la fusión no se realizará cambio alguno en la integración de los órganos de administración y de vigilancia de la Sociedad Fusionante. En cambio, la Sociedad Fusionada deberá extinguir su órgano de administración y vigilancia, liberando a cada uno de sus miembros, propietarios y suplentes, de cualquier responsabilidad por el legal ejercicio de sus cargos, en el momento en que la fusión surta sus efectos y devolverán, a cada uno de ellos, la caución que, en su caso, hayan otorgado para garantizar el fiel desempeño de sus cargos. Asimismo, quedarán automáticamente revocados los nombramientos de los funcionarios que la Sociedad Fusionada hubiere hecho a la fecha en que surta efectos la fusión.

Se establece expresamente que todos los poderes que la Sociedad Fusionante y la Sociedad Fusionada hayan conferido con anterioridad a la fecha en que surta efectos la fusión, y se encuentren en vigor, subsistirán en sus términos, hasta en tanto la propia Sociedad Fusionante no los modifique, limite o revoque con posterioridad.

QUINTO.- Ejercicios Sociales. El ejercicio social y fiscal en curso de la Sociedad Fusionante terminará el 31 de diciembre de 2014, conforme a lo previsto en sus estatutos sociales en vigor, en tanto que el ejercicio social y fiscal en curso de la Sociedad Fusionada, terminará anticipadamente en la fecha en que surta efectos la fusión, de conformidad con lo que prevén al respecto las disposiciones legales aplicables.

SEXTO.- Ley Aplicable. El convenio de fusión está sujeto a las leyes aplicables en los Estados Unidos Mexicanos.

SEPTIMO.- Jurisdicción. Para todo lo relativo a la interpretación, el cumplimiento y la ejecución del convenio de fusión, la Sociedad Fusionante y la Sociedad Fusionada se someten expresamente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando expresamente, a cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

HSBC Seguros, S.A. de C.V.
Grupo Financiero HSBC
Apoderado
Oscar Mauricio Castillo Monroy
Rúbrica.
HSBC Vida, S.A. de C.V.
Apoderado
Mauricio del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

HSBC SEGUROS, S.A. DE C.V.
GRUPO FINANCIERO HSBC
BALANCE GENERAL BASE PARA FUSION AL 30 DE JUNIO DE 2013
(cifras en pesos)

100	ACTIVO		
110	Inversiones		3,669,871,923.24
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	3,669,871,923.24	
112	Valores	3,669,871,923.24	
113	Gubernamentales	3,044,465,283.49	
114	Empresas Privadas	564,553,376.01	
115	Tasa Conocida	563,042,590.54	
116	Renta Variable	1,510,785.47	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	(9,338,367.84)	
119	Deudores por Intereses	70,191,631.58	
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	0.00	
128	Sobre Pólizas	0.00	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	
139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		256,254.29
141	Disponibilidad		1,517,698.17
142	Caja y Bancos	1,517,698.17	
143	Deudores		155,938,174.33
144	Por Primas	94,264,033.89	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	61,674,140.44	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		80,318,650.55
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	39,821,400.18	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	40,143,146.88	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	354,103.49	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		1,763,072,829.02
160	Subsidiarias	1,763,072,829.02	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		308,444,442.20
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	307,695,709.77	
167	Gastos Amortizables	3,786,327.44	

168	(-) Amortización	3,037,595.01	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>5,979,419,971.80</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		692,459,700.07
211	De Riesgos en Curso	294,632,830.04	
212	Vida	225,402,665.67	
213	Accidentes y Enfermedades	8,954,730.80	
214	Daños	60,275,433.57	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	397,826,870.01	
217	Por Sinistros y Vencimientos	188,837,303.96	
218	Por Sinistros Ocurredos y no Reportados	197,615,765.69	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	1,008,997.43	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	10,364,802.93	
222	De Previsión	0.02	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.02	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		256,254.29
228	Acreeedores		248,650,737.37
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreeedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	248,650,737.37	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		41,131,720.42
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	39,905,189.23	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	1,226,531.19	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00
240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		461,445,372.05
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	345,006,393.15	
247	Otras Obligaciones	107,105,579.58	
248	Créditos Diferidos	9,333,399.32	
	SUMA DEL PASIVO		<u>1,443,943,784.20</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		169,345,072.13
311	Capital o Fondo Social	169,345,072.13	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		195,699,618.85
317	Legal	195,699,618.85	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		1,441,727,148.82
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		1,723,181,338.18
324	Resultado del Ejercicio		1,005,523,009.62
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	SUMA DEL CAPITAL		<u>4,535,476,187.60</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>5,979,419,971.80</u>

ORDEN		
810	Valores en Depósito	0.00
820	Fondos en Administración	0.00
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00
860	Reclamaciones Contingentes	0.00
870	Reclamaciones Pagadas	0.00
875	Reclamaciones Canceladas	0.00
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al retiro	0.00
910	Cuentas de Registro	4,472,122,834.35
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

Director General	México, D.F., a 7 de mayo de 2014.	DGA Auditoría Interna	Director de Finanzas
Mauricio del Pozzo Ezcurdia		Ngar Yee Louie	C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.		Rúbrica.	Rúbrica.

HSBC VIDA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL BASE PARA FUSION AL 30 DE JUNIO DE 2013
(cifras en pesos)

100	ACTIVO		
110	Inversiones		2,922,618,902.42
111	Valores y Operaciones con Productos Derivados	2,916,371,614.20	
112	Valores	2,916,371,614.20	
113	Gubernamentales	2,712,946,995.44	
114	Empresas Privadas	226,556,493.97	
115	Tasa Conocida	226,556,493.97	
116	Renta Variable	0.00	
117	Extranjeros	0.00	
118	Valuación Neta	(39,247,673.17)	
119	Deudores por Intereses	16,115,797.96	
120	Dividendos por cobrar sobre Títulos de Capital	0.00	
121	(-) Deterioro de Valores	0.00	
122	Valores Restringidos	0.00	
123	Inversiones en Valores dados en Préstamo	0.00	
124	Valores Restringidos	0.00	
125	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
126	Reporto	0.00	
127	Préstamos	6,247,288.22	
128	Sobre Pólizas	6,247,288.22	
129	Con Garantía	0.00	
130	Quirografarios	0.00	
131	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
132	Descuentos y Redescuentos	0.00	
133	Cartera Vencida	0.00	
134	Deudores por intereses	0.00	
135	(-) Estimación para Castigos	0.00	
136	Inmobiliarias	0.00	
137	Inmuebles	0.00	
138	Valuación Neta	0.00	

139	(-) Depreciación	0.00	
140	Inversiones para Obligaciones Laborales		312,963.81
141	Disponibilidad		494,635.75
142	Caja y Bancos	494,635.75	
143	Deudores		84,283,557.64
144	Por Primas	48,732,162.07	
145	Agentes y Ajustadores	0.00	
146	Documentos por Cobrar	0.00	
147	Préstamos al Personal	0.00	
148	Otros	35,551,395.57	
149	(-) Estimación para Castigos	0.00	
150	Reaseguradores y Reafianzadores		33,412,512.39
151	Instituciones de Seguros y Fianzas	13,979,281.80	
152	Depósitos Retenidos	0.00	
153	Participación de Reaseguradores por Siniestros Pendientes	19,433,230.59	
154	Participación de Reaseguradores por Riesgos en Curso	0.00	
155	Otras Participaciones	0.00	
156	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
157	Participación de Reafianzadoras en la Reserva de Fianzas en Vigor	0.00	
158	(-) Estimación para Castigos	0.00	
159	Inversiones Permanentes		2.94
160	Subsidiarias	2.94	
161	Asociadas	0.00	
162	Otras Inversiones Permanentes	0.00	
163	Otros Activos		68,991,911.24
164	Mobiliario y Equipo	0.00	
165	Activos Adjudicados	0.00	
166	Diversos	68,971,033.82	
167	Gastos Amortizables	20,877.43	
168	(-) Amortización	0.00	
169	Activos Intangibles	0.00	
170	Productos Derivados	0.00	
	SUMA DEL ACTIVO		<u>3,110,114,486.19</u>
200	PASIVO		
210	Reservas Técnicas		2,015,243,071.37
211	De Riesgos en Curso	1,789,775,034.77	
212	Vida	1,789,775,034.77	
213	Accidentes y Enfermedades	0.00	
214	Daños	0.00	
215	Fianzas en Vigor	0.00	
216	De Obligaciones Contractuales	225,468,036.60	
217	Por Siniestros y Vencimientos	86,740,056.06	
218	Por Siniestros Ocurredos y no Reportados	124,924,919.23	
219	Por Dividendos sobre Pólizas	282,269.77	
220	Fondos de Seguros en Administración	0.00	
221	Por Primas en Depósito	13,520,791.54	
222	De Previsión	0.00	
223	Previsión	0.00	
224	Riesgos Catastróficos	0.00	
225	Contingencia	0.00	
226	Especiales	0.00	
227	Reservas para Obligaciones Laborales		312,963.81
228	Acreedores		28,563,223.10
229	Agentes y Ajustadores	0.00	
230	Fondos en Administración de Pérdidas	0.00	
231	Acreedores por Responsabilidades de Fianzas	0.00	
232	Diversos	28,563,223.10	
233	Reaseguradores y Reafianzadores		79,256.93
234	Instituciones de Seguros y Fianzas	79,256.93	
235	Depósitos Retenidos	0.00	
236	Otras Participaciones	0.00	
237	Intermediarios de Reaseguro y Reafianzamiento	0.00	
238	Operaciones con Productos Derivados		0.00
239	Financiamientos Obtenidos		0.00

240	Emisión de Deuda	0.00	
241	Por Obligaciones Subordinadas No Susceptibles de Convertirse en Acciones	0.00	
242	Otros Títulos de Crédito	0.00	
243	Contratos de Reaseguro Financiero	0.00	
244	Otros Pasivos		90,164,795.42
245	Provisiones para la Participación de los Trabajadores en la Utilidad	0.00	
246	Provisiones para el Pago de Impuestos	90,136,145.05	
247	Otras Obligaciones	28,650.37	
248	Créditos Diferidos	0.00	
	SUMA DEL PASIVO		<u>2,134,363,310.63</u>
300	CAPITAL		
310	Capital o Fondo Social Pagado		202,063,815.11
311	Capital o Fondo Social	202,063,815.11	
312	(-) Capital o Fondo No Suscrito	0.00	
313	(-) Capital o Fondo No Exhibido	0.00	
314	(-) Acciones Propias Recompradas	0.00	
315	Obligaciones Subordinadas de Conversión Obligatoria a Capital		0.00
316	Reservas		151,547,861.33
317	Legal	151,547,861.33	
318	Para Adquisición de Acciones Propias	0.00	
319	Otras	0.00	
320	Superávit por Valuación		0.00
321	Inversiones Permanentes		(538.67)
323	Resultados de Ejercicios Anteriores		419,634,804.43
324	Resultado del Ejercicio		202,505,233.36
325	Resultado por Tenencia de Activos No Monetarios		0.00
	SUMA DEL CAPITAL		<u>975,751,175.56</u>
	SUMA DEL PASIVO Y CAPITAL		<u>3,110,114,486.19</u>
	ORDEN		
810	Valores en Depósito	0.00	
820	Fondos en Administración	0.00	
830	Responsabilidades por Fianzas en Vigor	0.00	
840	Garantías de Recuperación por Fianzas Expedidas	0.00	
850	Reclamaciones Recibidas Pendientes de Comprobación	0.00	
860	Reclamaciones Contingentes	0.00	
870	Reclamaciones Pagadas	0.00	
875	Reclamaciones Canceladas	0.00	
880	Recuperación de Reclamaciones Pagadas	0.00	
890	Pérdida Fiscal por Amortizar	0.00	
900	Reserva por Constituir para Obligaciones Laborales al retiro	0.00	
910	Cuentas de Registro	2,266,324,948.20	
920	Operaciones con Productos Derivados	0.00	
921	Operaciones con Valores Otorgadas en Préstamo	0.00	
922	Garantías Recibidas por Derivados	0.00	
923	Garantías Recibidas por Reporto	0.00	

El presente Balance General se formuló de conformidad con las disposiciones emitidas en materia de contabilidad por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, aplicadas de manera consistente, encontrándose correctamente reflejadas en su conjunto, las operaciones efectuadas por la institución, sus subsidiarias y entidades con propósitos específicos hasta la fecha arriba mencionada, las cuales se realizaron y valoraron con apego a las sanas prácticas institucionales y a las disposiciones legales y administrativas aplicables, y fueron registradas en las cuentas que corresponden al catálogo de cuentas en vigor.

El presente Balance General fue aprobado por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que lo suscriben.

México, D.F., a 7 de mayo de 2014.

Director General
Mauricio del Pozzo Ezcurdia
Rúbrica.

DGA Auditoría Interna
Ngar Yee Louie
Rúbrica.

Director de Finanzas
C.P. Oscar M. Castillo Monroy
Rúbrica.

(R.- 389131)

**CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
INFORME DEL COMISARIO**

Consejo de Administración y Accionistas:

En mi carácter de Comisario, y en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los Estatutos de Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (la "Sociedad"), rindo a ustedes mi informe sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información financiera que ha presentado a ustedes el H. Consejo de Administración, en relación con la marcha de la Sociedad por el año terminado el 31 de diciembre de 2013.

Asistí a las Juntas de Consejo de Administración a las que fui convocado y obtuve de los Directores y Administradores, toda la información sobre las operaciones, documentación y demás evidencia comprobatoria que consideré necesario examinar.

La Administración de la Sociedad es la responsable de la preparación de los Estados Financieros y sus notas correspondientes, de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de México (la "Comisión") a través de las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Organismos de Integración" (las "Disposiciones").

He revisado el balance general al 31 de diciembre de 2012, así como el correspondiente estado de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por el año terminado en esa fecha, los cuales se someten a la consideración de esta H. Junta de Consejo para su información y aprobación. Para rendir este informe, también me he apoyado en el informe que sobre dichos estados financieros emiten en esta fecha los auditores independientes de la Sociedad.

En mi opinión, los criterios, políticas contables y de información utilizados por la Sociedad y considerados por los Administradores para preparar la información financiera presentada por los mismos a esta H. Junta de Consejo, son adecuados y suficientes y se aplicaron en forma consistente con el año anterior; por lo tanto, dicha información financiera refleja en forma veraz, suficiente y razonable, la situación financiera de Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular, al 31 de diciembre de 2013, y los resultados de sus operaciones, las variaciones en el capital contable, y los cambios en la situación financiera, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión.

México, D.F., a 28 de marzo de 2014.

Comisario

C.P.C. José Ignacio Valle Aparicio

Rúbrica.

**CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MEXICO, D.F.
BALANCES GENERALES AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012
(en miles de pesos)**

Activo	2013	2012
Disponibilidades	\$203,870	\$131,156
Inversiones en valores:		
Títulos para negociar	51,913	54,930
Cartera de crédito vigente:		
Créditos comerciales	1,232,545	959,151
Cartera de crédito vencida:		
Créditos comerciales	37,686	20,137
Total cartera de crédito	1,270,231	979,288
Estimación preventiva para riesgos crediticios	-59,910	-38,922
Cartera de crédito, neta	1,210,321	940,366
Otras cuentas por cobrar	14,757	16,472
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto	115,561	108,483
Activos intangibles, neto	28,292	22,161
Otros activos	117,899	97,206
Total	\$1,742,613	\$1,370,774
Pasivo y capital		
Captación tradicional:		
Depósitos de exigibilidad inmediata	\$446,320	\$361,803
Préstamos bancarios y de otros organismos:		
De corto plazo	320,436	363,768

De largo plazo	638,433	356,381
	958,869	720,149
Otras cuentas por pagar:		
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	10,753	16,456
Impuestos diferidos	1,130	4,910
Total pasivo	1,417,072	1,103,318
Capital contable:		
Capital contribuido:		
Capital social	91,845	91,816
Prima en suscripción de acciones	10,928	10,928
Capital ganado:		
Reserva legal	15,436	12,769
Efecto por incorporación al régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular	15,148	15,148
Resultado de ejercicios anteriores	131,461	110,118
Resultado neto	60,723	26,677
Total capital contable	325,541	267,456
Total	\$1,742,613	\$1,370,774

Cuentas de orden (Ver nota 17)	2013	2012
Intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida	\$2,601	\$1,157

El saldo histórico de capital social al 31 de diciembre de 2013 fue \$91,845.

Índice de capitalización:

Capital neto / Requerimiento total de capital por riesgos 186.4990%

Índice de capitalización (Riesgos de crédito) 19.3959%

Índice de capitalización (Riesgos de crédito y mercado) 18.9413%

www.cnbv.gob.mx

“Los presentes balances generales se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Sociedad hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“Los presentes balances generales fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.”

Director General
Ing. Federico Manzano López
 Rúbrica.
 Gerente de Información Financiera
C.P. Mario A. Muñoz Morales
 Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
C.P. Jesús Fuentes Palafox
 Rúbrica.
 Director de Auditoría Interna
C.P. Abraham Stuardo Rico Nava
 Rúbrica.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
 AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MEXICO, D.F.
ESTADOS DE RESULTADOS POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012
(en miles de pesos)

	2013	2012
Ingresos por intereses	\$1,063,799	\$847,948
Gastos por intereses	-97,294	-76,791
Margen financiero	966,505	771,157
Estimación preventiva para riesgos crediticios	-111,319	-76,343
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	855,186	694,814
Comisiones y tarifas pagadas	-30,349	-20,284
Ingresos totales de la operación	824,837	674,530
Gastos de administración y promoción	-754,999	-649,661

Resultado de la operación	69,838	24,869
Otros productos	16,181	8,435
Otros gastos	-2,581	-276
Resultado antes de impuestos a la utilidad	83,438	33,028
Impuestos a la utilidad	-22,715	-6,351
Resultado neto	<u>\$60,723</u>	<u>\$26,677</u>

Índice de capitalización:

Capital neto / Requerimiento total de capital por riesgos 186.4990%

Índice de capitalización (Riesgos de crédito) 19.3959%

Índice de capitalización (Riesgos de crédito y mercado) 18.9413%

www.cnbv.gob.mx

“Los presentes estados de resultados se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Sociedad hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“Los presentes estados de resultados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.

Director General
Ing. Federico Manzano López
 Rúbrica.
 Gerente de Información Financiera
C.P. Mario A. Muñoz Morales
 Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
C.P. Jesús Fuentes Palafox
 Rúbrica.
 Director de Auditoría Interna
C.P. Abraham Stuardo Rico Nava
 Rúbrica.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
 AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MEXICO, D.F.
 ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
 POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012
 (en miles de pesos)

	Capital aportado		
	Capital social	Prima en suscripción de acciones	Efecto por incorporación al régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular
Saldo al 31 de diciembre del 2011	\$91,818	\$10,928	\$15,580
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:			
Traspaso de la utilidad del ejercicio	-	-	-432
Reserva legal	-	-	-
Dilución de certificados de aportación	<u>-2</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>-2</u>	<u>-</u>	<u>-432</u>
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:			
Utilidad integral:	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
Utilidad neta	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-432</u>
Saldo al 31 de diciembre del 2012	91,816	10,928	15,148
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:			
Traspaso de la utilidad del ejercicio	-	-	-
Reserva legal	-	-	-
Suscripción de certificados de aportación	<u>29</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
	<u>29</u>	<u>-</u>	<u>-</u>
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:			

Utilidad integral:			
Utilidad neta	-	-	-
	-	-	-
Saldo al 31 de diciembre del 2013	\$91,845	\$10,928	\$15,148

	Capital ganado			Total capital contable
	Reserva Legal	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado neto	
Saldo al 31 de diciembre del 2011	\$6,563	\$60,038	\$62,060	\$246,987
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:				
Traspaso de la utilidad del ejercicio	-	56,286	-62,060	-6,206
Reserva legal	6,206	-6,206	-	-
Dilución de certificados de aportación	-	-	-	-2
	6,206	50,080	-62,060	-6,208
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:				
Utilidad integral:				
Utilidad neta	-	-	26,677	26,677
	6,206	50,080	-26,677	26,677
Saldo al 31 de diciembre del 2012	12,769	110,118	26,677	267,456
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:				
Traspaso de la utilidad del ejercicio	-	24,010	-26,677	-2,667
Reserva legal	2,667	-2,667	-	-
Suscripción de certificados de aportación	-	-	-	29
	2,667	21,343	-26,677	-2,638
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral:				
Utilidad integral:				
Utilidad neta	-	-	60,723	60,723
	-	-	60,723	60,723
Saldo al 31 de diciembre del 2013	\$15,436	\$131,461	\$60,723	\$325,541

“Los presentes estados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el Artículos 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Sociedad hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“Los presentes estados de variaciones en el capital contable fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.”

Director General
Ing. Federico Manzano López
 Rúbrica.
 Gerente de Información Financiera
C.P. Mario A. Muñoz Morales
 Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
C.P. Jesús Fuentes Palafox
 Rúbrica.
 Director de Auditoría Interna
C.P. Abraham Stuardo Rico Nava
 Rúbrica.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
NIVEL DE OPERACIONES III
 AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MEXICO, D.F.
 ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
 POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012
 (en miles de pesos)

	2013	2012
Actividades de operación		

Resultado neto	\$60,723	\$26,677
Partidas aplicadas a resultados que no generaron o requirieron la utilización de recursos:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	111,319	76,343
Depreciación y amortización	21,506	18,337
Impuestos diferidos	-3,780	-8,512
	189,768	112,845
(Aumento) disminución en:		
Inversiones en valores	3,017	-19,197
Cartera de crédito	-381,274	-144,757
Otras cuentas por cobrar	1,715	-10,850
Otros activos	-20,693	-14,097
Aumento (disminución) en:		
Captación tradicional	84,517	30,900
Préstamos bancarios y de otros organismos	238,720	158,033
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	-5,703	-8,568
Recursos utilizados en la operación	110,067	104,309
Actividades de inversión:		
Suscripción (dilución) de certificados de aportación	29	-2
Fondo de obra social	-2,667	-2,688
Adquisiciones de inmuebles, mobiliario y equipo	-34,715	-40,027
Recursos utilizados en actividades de inversión	-34,353	-42,717
Aumento en disponibilidades	72,714	61,592
Disponibilidades al principio del año	131,156	69,564
Disponibilidades al final del año	\$203,870	\$131,156

“Los presentes estados de cambios en la situación financiera se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para Entidades de Ahorro y Crédito Popular, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 117, primer párrafo de la Ley de Ahorro y Crédito Popular, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Sociedad hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.”

“Los presentes estados de cambios en la situación financiera fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los funcionarios que los suscriben.”

Director General
Ing. Federico Manzano López
 Rúbrica.
 Gerente de Información Financiera
C.P. Mario A. Muñoz Morales
 Rúbrica.

Director de Finanzas y Administración
C.P. Jesús Fuentes Palafox
 Rúbrica.
 Director de Auditoría Interna
C.P. Abraham Stuardo Rico Nava
 Rúbrica.

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V.
 SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR
 NIVEL DE OPERACIONES III
 AVENIDA COLONIA DEL VALLE No. 615, COLONIA DEL VALLE, MEXICO, D.F.
 NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
 POR LOS AÑOS QUE TERMINARON EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 Y 2012
 (en miles de pesos)

1. Actividades, constitución de la sociedad y entorno regulatorio

Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (La “Sociedad”) se constituyó el 9 de mayo de 2005, iniciando sus operaciones en esa misma fecha. La Sociedad se dedica principalmente a otorgar a personas físicas de escasos recursos, financiamiento para el desarrollo del autoempleo, así como avales, capacitación y asesoría para el desarrollo personal, la promoción, gestión, asesoría, consultoría y prestación de toda clase de servicios, en especial capacitación para promover el autoempleo y realizar sus objetivos sociales.

La Sociedad recibe la prestación de servicios de personal por Centro de Apoyo al Microempresario, I.A.P. y por Fundación Los Emprendedores, I.A.P. (compañías afiliadas), lo que le permite operar sin contratar personal y consecuentemente no está obligada a hacer pagos por participación de utilidades al personal, ni tiene obligaciones de carácter laboral.

Eventos significativos ocurridos durante 2013 y 2012

a. Durante el ejercicio 2013, la Sociedad abrió 24 nuevas sucursales, lo cual ha generado un incremento tanto en la cartera de crédito como en la estimación preventiva de riesgos crediticios.

b. A partir del 1 de septiembre de 2013 se celebra un contrato de Licencia de uso de Marca con Corporación RYGSA S.A. de C.V., con el objeto de uso de las marcas y avisos comerciales "CAME" nombre y logotipo propiedad de la antes mencionada.

c. El 1 de noviembre de 2013, el Congreso mexicano aprobó varias reformas fiscales que entrarán en vigor a inicios del 2014. Estas reformas incluyen cambios a la Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Impuesto al Valor Agregado y el Código Fiscal de la Federación. Estas reformas fiscales también derogaron la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo. La Administración de la Compañía ha evaluado los efectos que estas reformas fiscales tendrán en sus registros contables.

d. El 26 de septiembre de 2012 con fundamento en lo establecido en el Art. 36 de la Ley de Ahorro y Crédito Popular la comisión autorizó a la Sociedad, a recibir de sus clientes del público en general depósitos de dinero a la vista, de ahorro, a plazo, retirables en días preestablecidos y retirables con previo aviso.

2. Resumen de las principales políticas contables

Las principales políticas contables que sigue la Sociedad, están de acuerdo con los criterios contables establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (La "Comisión") a través de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular (Las "Disposiciones"), las cuales requieren que la Administración efectúe ciertas estimaciones y utilice ciertos supuestos, para determinar la valuación de algunas de las partidas incluidas en los estados financieros y para efectuar las revelaciones que se requiere presentar en los mismos. Aun cuando pueden llegar a diferir de su efecto final, la Administración considera que las estimaciones y supuestos utilizados fueron los adecuados en las circunstancias actuales.

De acuerdo con el criterio contable A-1 de la Comisión, la contabilidad de las instituciones se ajustará a las Normas de Información Financiera Aplicables en México ("NIF"), definidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera, A.C. ("CINIF"), antes Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. ("CINIF"), excepto cuando a juicio de la Comisión sea necesario aplicar una normatividad o un criterio contable específico, tomando en consideración que las instituciones realizan operaciones especializadas.

Cambios contables en las NIFS emitidas por el CINIF aplicables a la Sociedad

A partir del 1 de enero de 2013, la Sociedad adoptó las siguientes nuevas NIF:

NIF B-3, Estado de resultado integral

NIF B-4, Estado de cambios en el capital contable

NIF B-6, Estado de situación financiera

Algunos de los principales cambios que establecen estas normas, son:

NIF B-3, Estado de resultado integral - Establece la opción de presentar a) un solo estado que contenga los rubros que conforman la utilidad o pérdida neta, así como los otros resultados integrales (ORI) y la participación en los ORI de otras entidades y denominarse estado de resultado integral o b) en dos estados; el estado de resultados, que debe incluir únicamente los rubros que conforman la utilidad o pérdida neta y el estado de otros resultados integrales, que debe partir de la utilidad o pérdida neta y presentar enseguida los ORI y la participación en los ORI de otras entidades. Adicionalmente establece que no deben presentarse en forma segregada partidas como no ordinarias, ya sea en el estado financiero o en notas a los estados financieros.

NIF B-4, Estado de cambios en el capital contable - Establece las normas generales para la presentación y estructura del estado de cambios en el capital contable, como mostrar los ajustes retrospectivos por cambios contables y correcciones de errores que afectan los saldos iniciales de cada uno de los rubros del capital contable y presentar el resultado integral en un solo renglón, desglosado en todos los conceptos que lo integran, según la NIF B-3.

NIF B-6, Estado de situación financiera - Precisa en una sola norma la estructura del estado de situación financiera así como las normas de presentación y revelación relativas.

Mejoras a las NIF 2013- Las principales mejoras que generan cambios contables que deben reconocerse en forma retrospectiva en ejercicios que inicien a partir del 1 de enero de 2013, son:

NIF D-4, Impuestos a la utilidad - Reconoce que los impuestos a la utilidad (causado y diferido) deben presentarse y clasificarse con base en la transacción o suceso del cual surgen dichos impuestos, por lo que se deben reconocer en los resultados del período, excepto en la medida en que hayan surgido de una transacción o suceso que se reconoce en otro resultado integral o directamente en un rubro del capital contable.

Así mismo, se emitieron Mejoras a las NIF 2013 que no generan cambios contables y que principalmente establecen definiciones más claras de términos.

A continuación se describen, las principales políticas contables seguidas por la Sociedad:

Unidad monetaria de los estados financieros - Los estados financieros y notas al 31 de diciembre de 2013 y 2012 y por los años que terminaron en esas fechas incluyen saldos y transacciones de pesos de diferente poder adquisitivo.

Reconocimiento de los efectos de la inflación - La inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores al 31 de diciembre de 2013 y 2012, es 12.26% en dichos períodos; por lo tanto, el entorno económico califica como no inflacionario en ambos ejercicios y consecuentemente, no se reconocen los efectos de la inflación en los estados financieros adjuntos. Los porcentajes de inflación por los años que terminaron el 31 de diciembre de 2013 y 2012 fueron 3.97% y 3.57%, respectivamente.

A partir del 1 de enero de 2008, la Sociedad suspendió el reconocimiento de los efectos de la inflación en los estados financieros; sin embargo, los activos y pasivos no monetarios y el capital contable incluyen los efectos de reexpresión reconocidos hasta el 31 de diciembre de 2007.

Efectivo - Consisten principalmente en depósitos bancarios en cuentas de cheques, e inversiones en valores a corto plazo. El efectivo se presenta a valor nominal y los equivalentes se valúan a su valor razonable; las fluctuaciones en su valor se reconocen en el Resultado Integral de Financiamiento (RIF) del período.

Inversiones en valores - Desde su adquisición las inversiones en valores, tanto de deuda como capital, se clasifican de acuerdo a la intención de la Sociedad en alguna de las siguientes categorías: (1) con fines de negociación, cuando son instrumentos de deuda o capital, y la Sociedad tiene el propósito de negociarlos a corto plazo y antes de su vencimiento; estas inversiones se valúan a valor razonable y se reconocen las fluctuaciones en valuación en los resultados del período; (2) conservadas a vencimiento, cuando son instrumentos de deuda y la Entidad tiene la intención y la capacidad financiera de mantenerlas durante toda su vigencia; se reconocen y conservan al costo amortizado; y (3) disponibles para la venta, las que no son clasificadas en algunas de las categorías anteriores; se valúan a valor razonable y las ganancias y pérdidas por realizar, netas del impuesto sobre la renta y participación de los trabajadores en las utilidades (en su caso), se registran en la utilidad (pérdida) integral dentro del capital contable, y se aplican a los resultados al momento de su venta. El valor razonable se determina con precios de mercados reconocidos y cuando los instrumentos no cotizan en un mercado, se determina con modelos técnicos de valuación reconocidos en el ámbito financiero.

Las inversiones en valores clasificadas como conservadas a vencimiento y disponibles para la venta están sujetas a pruebas de deterioro y ante la evidencia no temporal de que no serán recuperados en su totalidad, el deterioro esperado se reconoce en resultados.

Las inversiones en valores están representadas principalmente por inversiones en Certificados de la Tesorería de la Federación, fondos de inversión y mesa de dinero.

Cartera de crédito - La actividad de crédito propia de la Sociedad está orientada al otorgamiento de Créditos a personas físicas, clasificando dichos créditos de la siguiente forma:

Cartera Vigente - La cartera de crédito se registra por el monto del crédito otorgado desde la fecha de desembolso más los intereses devengados no cobrados. Para los créditos otorgados, la amortización tanto del capital como de los intereses se realiza mediante pagos semanales que efectúan los miembros de los grupos. La tasa de interés vigente en el ejercicio fue de 10.38% mensual sobre saldos insolutos más el 16% de impuesto al valor agregado y 11% en zona fronteriza. Adicionalmente, a los clientes que realicen sus pagos oportunamente se les otorga un descuento hasta del 35% de la tasa, por lo que la tasa de interés mensual final es de 6.75% sobre saldos insolutos.

a) **Créditos comerciales:** A los créditos directos o contingentes denominados en moneda nacional o en unidades de inversión, así como los intereses que generen, otorgados a personas físicas con actividad productiva y destinados a su giro comercial, incluyendo los préstamos de liquidez otorgados a otras entidades de ahorro y crédito popular conforme a la legislación aplicable.

Los préstamos son otorgados a grupos de 15 integrantes en promedio, a estos grupos se les denomina Grupo Generador de Ingresos ("GGI"), los préstamos otorgados en su mayoría son a un plazo de 4 meses.

Cartera vencida - La cartera, incluyendo sus intereses, se considera como vencida a los 90 días posteriores a su vencimiento. Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, la cartera vencida ascendía a \$37,686 y \$20,137 respectivamente.

Se suspende la acumulación de intereses devengados de las operaciones crediticias, en el momento en que el crédito es catalogado como cartera vencida incluyendo los créditos que contractualmente capitalizan intereses al monto del adeudo.

Evidencia de pago sostenido - En el caso de que los créditos registren incumplimiento de pago, la Sociedad realiza el traspaso de cartera vigente a cartera vencida a los 90 días de mora. Cuando el crédito presenta una evidencia de pago, el traspaso a cartera vigente se realiza de manera automática.

Reestructuras - Los créditos vencidos reestructurados permanecerán dentro de la cartera vencida y su nivel de estimación preventiva se mantendrá en tanto no exista evidencia de pago sostenido, es decir, el cumplimiento de pago del acreditado sin retraso, por el monto total exigible, como mínimo de tres amortizaciones consecutivas del esquema de pagos del crédito, tal como lo establecen los criterios contables de la Comisión.

Calificación de cartera de crédito - La calificación de la cartera comercial se efectúa mensualmente y se presenta a la Comisión en los treinta días siguientes a la fecha que está referida la calificación. El registro de la estimación se realiza considerando el saldo de los adeudos del último día de cada mes considerando los niveles de calificación de la cartera al último trimestre conocido, actualizada con la modificación del riesgo al cierre del mes actual.

Se deberá crear la reserva preventiva para cada crédito en la porción cubierta y, en su caso expuesta, conforme a la clasificación del grado de riesgo que se contiene en la tabla que a continuación se describe y ajustándose al rango superior que en ésta se indica:

Tabla de sitios dentro de los rangos de reservas preventivas		
Grado de riesgo	Inferior	Superior
A	0%	3.99%
B	4%	14.99%
C	15%	29.99%
D	30%	49.99%
E	50%	100.00%

Estimación preventiva para riesgos crediticios - La estimación preventiva para riesgos crediticios representa la reserva para cubrir las posibles pérdidas derivadas de créditos irre recuperables. Dicha estimación es revisada mensualmente y se determina utilizando los siguientes porcentajes mínimos aplicados conforme a la política vigente de incobrabilidad de la Sociedad y de conformidad con las disposiciones de la Comisión sobre dicha estimación al 31 de diciembre de 2013 y 2012, separando los créditos de zonas marginadas y no marginadas, aplicándose los siguientes porcentajes de acuerdo a la antigüedad de dichas carteras, como sigue:

Durante el 2013 y 2012 con el fin de apegarse a las Disposiciones de la Comisión la Sociedad efectuó el cálculo de la mencionada estimación.

Para capital:

Antigüedad	% de Provisión Marginadas 2013	% de Provisión No Marginadas 2013	% de Provisión Marginadas 2012	% de Provisión No Marginadas 2012
Corriente	1	1	1	1
1-7 días	4	1	4	1
8-30 días	15	4	15	4
31-60 días	30	30	30	30
61-90 días	50	60	50	60
91-120 días	75	80	75	80
121-180 días	90	90	90	90
Más de 180 días	100	100	100	100

Para interés:

Antigüedad	% de Provisión Marginadas 2013	% de Provisión No Marginadas 2013	% de Provisión Marginadas 2012	% de Provisión No Marginadas 2012
Corriente	1	1	1	1
1-7 días	4	1	4	1
8-30 días	15	4	15	4
31-60 días	30	30	30	30
61-89 días	100	100	100	100
90-120 días	100	100	100	100
121-180 días	100	100	100	100
Más de 180 días	100	100	100	100

Propiedades, planta y equipo - Se registran al costo de adquisición. Los saldos que provienen de adquisiciones realizadas entre el 1 de enero de 1997 y hasta el 31 de diciembre de 2007 se actualizaron aplicando factores derivados del Índice Nacional de Precios al Consumidor ("INPC") hasta esa fecha. La depreciación se calcula conforme al método de línea recta con base en la vida útil remanente de los activos, como sigue:

	Años promedio
Construcciones	16
Adaptaciones y mejoras	19
Equipo de cómputo	2
Mobiliario y equipo de oficina	9
Equipo de transporte	4

Cuentas por cobrar y por pagar - Los saldos de estas cuentas representan principalmente saldos a favor de impuestos y saldos a partes relacionadas, los cuales se encuentran pendientes de cobro y pago respectivamente.

Otros activos, neto - Corresponden a cargos diferidos, anticipos de comisión y de servicios administrativos a partes relacionadas las cuales se llevan de acuerdo con los contratos respectivos, pagos anticipados y depósitos en garantía relacionada con el arrendamiento de inmuebles, se registran originalmente al valor nominal erogado.

Activos intangibles - Las licencias y software erogados en la fase de desarrollo y que den origen a beneficios económicos futuros que cumplen con ciertos requisitos para su reconocimiento como activos, se capitalizan, y se amortizan con base en el método de línea recta a la tasa correspondiente. Los gastos preoperativos que se erogan, se registran directamente en los resultados del ejercicio en que se incurren.

Deterioro de activos de larga duración en uso - La Sociedad revisa el valor en libros de los activos de larga duración en uso, ante la presencia de algún indicio de deterioro que pudiera indicar que el valor en libros pudiera no ser recuperable, considerando el mayor del valor presente de los flujos netos de efectivo futuros o el precio neto de venta en el caso de su eventual disposición. El deterioro se registra si el valor en libros excede al mayor de los valores antes mencionados. Los indicios de deterioro que se consideran para estos efectos, son entre otros, las pérdidas de operación o flujos de efectivo negativos en el período si es que están combinados con un historial o proyección de pérdidas, depreciaciones y amortizaciones cargadas a resultados que en términos porcentuales, en relación con los ingresos, sean substancialmente superiores a las de ejercicios anteriores, efectos de obsolescencia, reducción en la demanda de los servicios que se prestan, competencia y otros factores económicos y legales.

Captación tradicional - Se registran los recursos captados por el ahorro de los acreditados, los cuales se registran a su valor nominal, el cual puede ser aplicado a algún retraso en pago del crédito o devuelto en caso de que no sea renovado el crédito.

Préstamos bancarios y de otros organismos - Los intereses devengados se registran en los resultados del ejercicio como un gasto por interés, los cuales están relacionados con los préstamos bancarios y se amortizan durante el período de su vigencia.

Provisiones - Cuando la Sociedad tiene una obligación presente como resultado de un evento pasado, que probablemente resulte en la salida de recursos económicos y que pueda ser estimada razonablemente, se reconoce una provisión.

Impuestos a la utilidad - El impuesto sobre la renta (ISR) y el impuesto empresarial a tasa única (IETU) se registran en los resultados del año en que se causan. Para reconocer el impuesto diferido se determina si, con base en proyecciones financieras, la Sociedad causará ISR o IETU y reconoce el impuesto diferido que corresponda al impuesto que esencialmente pagará. El diferido se reconoce aplicando la tasa correspondiente a las diferencias temporales que resultan de la comparación de los valores contables y fiscales de los activos y pasivos, y en su caso, se incluyen los beneficios de las pérdidas fiscales por amortizar y de algunos créditos fiscales. El impuesto diferido activo se registra sólo cuando existe alta probabilidad de que pueda recuperarse.

Como consecuencia de la Reforma Fiscal 2014, al 31 de diciembre de 2013 ya no se reconoce IETU diferido.

Efectos de actualización patrimonial - Representa el capital contribuido y ganado actualizado hasta el 31 de diciembre de 2007, utilizando el factor derivado del valor del INPC. A partir del ejercicio de 2008, al operar la Sociedad en un entorno no inflacionario, no se reconocen los efectos de inflación del período para el capital contribuido y ganado.

Efecto por incorporación al régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular - Debido a la transformación de la Sociedad como Sociedad Financiera Popular, se presenta en el balance general adjunto dentro del capital contable, el rubro denominado "Efecto por la incorporación al régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular" ("EIRE"), de conformidad con las Disposiciones, el cual representa el efecto neto en el capital contable por la aplicación de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular y asimismo, el efecto neto, tanto de la actualización del capital social como de los montos históricos y de la actualización de los rubros pertenecientes al capital contable distintos del capital social, dentro del rubro antes mencionado, mismo que podrá ser capitalizado o destinado a la constitución de otras reservas en el capital contable, según lo resuelva la Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

Reconocimiento de ingresos por intereses - Los intereses derivados de los préstamos otorgados se calculan sobre el método de saldos insolutos y se reconocen en el estado de resultados conforme se devengan en función de los plazos y tasas de interés establecidos en los contratos celebrados con los acreditados.

Otros ingresos (egresos) de la operación - Son los distintos a los ingresos o gastos por intereses que se hayan incluido dentro del margen financiero.

Comisiones pagadas por anticipado a partes relacionadas - Corresponde a los anticipos a cuenta de comisiones equivalentes al 1.5% sobre el total de los intereses que haya cobrado la Sociedad en todos los préstamos pendientes de pago, 0.15% del desembolso total de préstamos que haya otorgado la Sociedad y un reembolso de hasta el 94% y 83.21 % de los gastos totales de sus partes relacionadas Centro Apoyo al

Microempresario, I.A.P. ("CAME"), Fundación Los Emprendedores I.A.P. ("FLE"), cuyos contratos de prestación de servicios permiten otorgar anticipos que se deberán aplicar contra las comisiones que se generen durante los siguientes 6 meses dichas partes relacionadas.

Resultado integral - Es la modificación del capital contable durante el ejercicio por conceptos que no son distribuciones y movimientos del capital contribuido; se integra por la utilidad neta del ejercicio más otras partidas que representan una ganancia o pérdida del mismo período, las cuales se presentan directamente en el capital contable sin afectar el estado de resultados. En 2013 y 2012, las otras partidas del resultado integral están representadas por el resultado neto.

Estado de cambios en la situación financiera - El estado de cambios en la situación financiera presenta los recursos generados o utilizados en la operación, los principales cambios ocurridos en la estructura financiera de la Sociedad y su reflejo final en las disponibilidades en un período determinado.

Cuentas de orden -

- Intereses devengados no cobrados derivados de la cartera vencida: Representa los intereses no reconocidos en el estado de resultados, por tratarse de operaciones clasificadas como cartera vencida.

3. Disponibilidades

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Caja	\$41,326	\$16,084
Bancos moneda nacional	50,981	25,439
Disponibilidades restringidas por préstamos bancarios (a)	<u>111,563</u>	<u>89,633</u>
	<u>\$203,870</u>	<u>\$131,156</u>

a. Al 31 de diciembre de 2013, la Sociedad tiene disponibilidades restringidas por \$111,563 como garantía de préstamos bancarios recibidos de: Banco Mercantil del Norte, S.A.; \$20,224 por el 30% de los proyectos financiados, Nacional Financiera, S.N.C. \$46,806 por el 20% del monto total del crédito; BBVA Bancomer, S.A. \$4,146 por el 20% del monto del crédito y; Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C. \$39,372 por el 20% del monto total del crédito, Financiera Rural \$1,000 por el 33% del monto total del crédito. La Sociedad presenta en el balance general adjunto dentro de este rubro el efectivo restringido, los cuales están relacionados con el pasivo a corto plazo en la Nota 10.

4. Inversiones en valores

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Títulos para negociar (b)	<u>\$51,913</u>	<u>\$54,930</u>
	<u>\$255,783</u>	<u>\$186,086</u>

a. Corresponden a inversiones diarias de excedentes de efectivo con un plazo de vencimiento 1 a 7 días principalmente, con una gran liquidez y fácilmente convertibles en efectivo, la tasa de interés de dichas inversiones están pactadas entre 3.5% y 4.5% aproximadamente de acuerdo a los valores de mercado.

5. Cartera de crédito, neta

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
	Créditos comerciales	Créditos comerciales
Cartera vigente		
Corto plazo	\$1,213,927	\$943,320
Intereses devengados	<u>18,618</u>	<u>15,831</u>
Total cartera vigente	<u>1,232,545</u>	<u>959,151</u>
Cartera vencida		
Corto plazo	37,066	19,795
Intereses devengados	<u>620</u>	<u>342</u>
Total cartera vencida	<u>37,686</u>	<u>20,137</u>
Total Cartera de crédito	<u>1,270,231</u>	<u>979,288</u>
Menos: Estimación preventiva para riesgos crediticios	<u>-59,910</u>	<u>-38,922</u>
Total de cartera de crédito, neta	<u>\$1,210,321</u>	<u>\$940,366</u>

Los préstamos son otorgados a grupos de 15 integrantes en promedio, a estos grupos se les denomina Grupo Generador de Ingresos ("GGI"), los préstamos otorgados en su mayoría son a un plazo de 4 meses. La tasa de interés nominal mensual inicial es del 10.38% en promedio sobre saldos insolutos. Adicionalmente, a los clientes que realicen sus pagos oportunamente se les otorga un descuento hasta del 35% de la tasa de interés, por lo que la tasa de interés mensual final es de 6.75% sobre saldos insolutos.

Estimación de cuentas incobrables -

a) Se determina con base a la cartera en riesgo sobre los cuales se aplica el porcentaje fijo de la determinación de la estimación para préstamos incobrables descrita en la Nota 2. Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, la antigüedad de la cartera de préstamos en riesgo y la estimación de cuentas incobrables se integra como sigue:

Créditos Comerciales:

	2013		2012	
		Reservas preventivas		Reservas preventivas
Plazo de antigüedad (días)	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
0	\$1,163,352	\$11,633	\$896,911	\$8,969
1 – 7	16,328	622	18,198	676
8 – 30	20,005	2,863	19,388	2,672
31 – 60	19,849	5,955	14,644	4,393
61 – 90	13,491	6,840	10,362	5,299
91 – 120	12,852	9,815	6,998	5,339
121 - En adelante	<u>24,354</u>	<u>22,182</u>	<u>12,787</u>	<u>11,574</u>
Total	<u>\$1,270,231</u>	<u>\$59,910</u>	<u>\$979,288</u>	<u>\$38,922</u>

La cartera de crédito neta en riesgo mayor a 90 días equivale a \$5,209 y \$2,872 para 2013 y 2012, respectivamente.

El incremento en la estimación de cuentas incobrables obedeció en parte al crecimiento en la cartera derivado del número de socios que existieron durante el ejercicio de 2013, así como al aumento en el crédito promedio y a la apertura de nuevas sucursales.

b) Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Saldo inicial	\$38,922	\$45,492
Incrementos	111,318	76,265
Castigos	<u>-90,330</u>	<u>-82,835</u>
	<u>\$59,910</u>	<u>\$38,922</u>

La Sociedad sigue el criterio de realizar castigos a la cartera de préstamos sobre casos particulares de clientes en mora, en 2013 y 2012 con más de 180 días de atraso y 30 días sin movimiento. Una vez que agotaron las gestiones de cobro, ya sea por vía judicial o extra judicial cada caso es canalizado al departamento de Cobranza Legal, quien comprueba la imposibilidad práctica de cobro y por último el monto del castigo es aprobado por la Administración de la Sociedad.

c) La calificación de la cartera al 31 de diciembre, es la siguiente:

	2013		2012	
	Cartera de crédito	Créditos comerciales	Cartera de crédito	Créditos comerciales
Riesgo A	\$1,163,352	\$11,633	\$896,911	\$8,969
Riesgo B	16,328	622	18,198	676
Riesgo C	20,005	2,863	19,388	2,672
Riesgo D	19,849	5,955	14,644	4,393
Riesgo E	<u>50,697</u>	<u>38,837</u>	<u>30,147</u>	<u>22,212</u>
Total	<u>\$1,270,231</u>	<u>\$59,910</u>	<u>\$979,288</u>	<u>\$38,922</u>

6. Otras cuentas por cobrar

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Partes relacionadas	\$13,353	\$7,307
Deudores diversos	1,404	1,235
Impuestos por recuperar	-	7,930
	<u>\$14,757</u>	<u>\$16,472</u>

7. Inmuebles, mobiliario y equipo, neto

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Terreno	\$17,928	\$17,928
Construcción	11,194	11,194
Obras en proceso	20,930	19,558
Mobiliario y equipo	6,840	5,297
Adaptaciones y mejoras (a)	51,413	42,492
Equipo de transporte	9,628	7,617
Equipo de cómputo (b)	<u>32,937</u>	<u>25,021</u>
	150,870	129,107
Menos - Depreciación acumulada	-35,309	-20,624
Total	<u>\$115,561</u>	<u>\$108,483</u>

a. Durante el ejercicio de 2013, la Sociedad llevó a cabo adaptaciones y mejoras a las 24 sucursales aperturadas así como adecuaciones a las oficinas centrales.

b. Derivado al incremento en la operación y a la apertura de nuevas sucursales durante 2013, la Sociedad invirtió en la adquisición de equipo de cómputo para fines de llevar a cabo su operación y cumplir con su objeto social.

8. Activos intangibles

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Licencias y software	<u>\$45,255</u>	<u>\$32,527</u>
	45,255	32,527
Menos - Amortización acumulada	-16,963	-10,367
Total	<u>\$28,292</u>	<u>\$22,161</u>

El rubro de activos intangibles se integra de inversiones en tecnología que se refieren al desarrollo de sistemas propios y a la implementación y licenciamiento de software adquirido. El plazo de la amortización promedio es de 7 años y el monto de la amortización cargada a resultados ascendió en 2013 y 2012 a 6,595 y 6,385, respectivamente.

9. Otros activos

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Comisiones pagadas por anticipado a partes relacionadas (a)	\$110,834	\$95,152
Gastos por Amortizar	2,323	-
Comisiones por amortizar	4,692	2,004
Fine, S.C.	<u>50</u>	<u>50</u>
	<u>\$117,899</u>	<u>\$97,206</u>

a. Con fecha 1 de enero de 2009, se celebró contrato de prestación de servicios y se modificó el 1 de julio de 2010 entre la Sociedad y Centro de Apoyo al Microempresario, I.A.P. (CAMEIAP), así como con fecha 1 de enero de 2011 se celebró contrato con la Fundación los Emprendedores, I.A.P (FLEIAP) (compañías afiliadas), en el que se establece que se permite otorgar anticipos a cuenta de futuros pagos de comisiones, que se deberán aplicar contra las comisiones que se generen durante los siguientes 6 meses, estos pagos están integrados por un reembolso de hasta el 94% y de 83.21% de los gastos totales de CAMEIAP y FLEIAP, respectivamente, así como comisiones equivalentes al 1.5% sobre el total de los intereses que haya cobrado la Sociedad en todos los préstamos pendientes de pago y 0.15% del desembolso total de préstamos que haya otorgado la Sociedad. Dicho contrato tiene vigencia indefinida.

10. Captación tradicional

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, dentro del rubro "Depósitos de exigibilidad inmediata", se encuentra registrado los importes de \$446,320 y \$361,803, respectivamente, los cuales corresponden a la captación que realiza la Sociedad de los depósitos que realizan los GGI como parte del ahorro que tienen que efectuar para la colocación del crédito a otorgar.

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Depósitos a la vista (a)	\$444,447	\$360,408
Intereses	<u>1,873</u>	<u>1,395</u>
	<u>\$446,320</u>	<u>\$361,803</u>

a. De acuerdo a lo establecido en las Disposiciones de carácter general aplicables a las entidades de ahorro y crédito popular en el Capítulo II, artículo 23, corresponden a los recursos captados por el ahorro de los acreditados, los cuales se registran a su valor nominal, el cual puede ser aplicado a algún retraso en pago del crédito o devuelto en caso de que no sea renovado el crédito.

11. Préstamos bancarios y de otros organismos

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

Institución	2013			
	Tipo de Moneda	Plazos de Vencimiento	Garantía	Tasa Promedio Ponderadas
Banco Mercantil del Norte, S.A.	Pesos	6 meses	Líquida 30%	8.29%
Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario	Pesos	36 meses	Cartera al 120%	9.04%
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales Fommur	Pesos	36 meses y 4 meses	Cartera al 120% y al 130%	7.90%
Ecumenical Co-opertave Society U.A Oikocredit	Pesos	60 meses	Cartera al 125%	10.27%
Credit Suisse Microfinance Fund Management Company, Responsibility SICAV (Lux) y Finethic Microfinance Societe en Commandite par Actions (SCA)	Pesos	12 meses	Cartera al 100%	13.50%
Banco Nafin	Pesos	4 meses	Líquida 20%	8.29%
GAWA Microfinance fund I	Pesos	36 meses	Cartera al 100%	12.00%
DWM Income Funds S.C.A.-SICAV SIF	Pesos	24 meses	Cartera al 100%	10.75%
SNS Institucional Microfinance Fund	Pesos	24 meses	Cartera al 100%	10.75%
Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	Pesos	18 meses	Líquida 20% y Cartera al 110%	8.90%
Banco de Bajío, S.A.	Pesos	12 meses	Líquida 30%	8.84%
BBVA Bancomer, S.A.	Pesos	12 meses	Líquida 20%	9.34%
Blue Orchard	Pesos	18 meses	Cartera al 100%	13.50%
International Finance Corporation	Pesos	36 meses	Cartera al 120%	8.79%
Corporación Andina de Fomento	Pesos	18 meses	Cartera al 120%	9.53%
Financiera Rural	Pesos	60 meses	Cartera al 100%	Variable

Institución	2013		
	Línea de Crédito Total	Línea de Crédito Utilizada	Línea de Crédito No Utilizada
Banco Mercantil del Norte, S.A.	75,000	30,000	45,000
Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario	207,600	165,412	42,188
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales Fommur	175,000	127,438	47,562
Ecumenical Co-opertave Society U.A Oikocredit	13,000	-	13,000
Credit Suisse Microfinance Fund Management Company, Responsibility SICAV (Lux) y Finethic Microfinance Societe en Commandite par Actions (SCA)	24,000	12,250	11,750
Banco Nafin	300,000	215,778	84,222
GAWA Microfinance fund I	33,980	33,980	-
DWM Income Funds S.C.A.-SICAV SIF	7,031	-	7,031
SNS Institucional Microfinance Fund	63,654	-	63,654
Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	175,000	155,413	19,587
Banco de Bajío, S.A.	15,000	-	15,000
BBVA Bancomer, S.A.	20,000	-	20,000
Blue Orchard	67,427	67,427	-
International Finance Corporation	180,000	120,440	59,560
Corporación Andina de Fomento	36,000	30,731	5,269
Financiera Rural	300,000	-	-

Institución	Tipo de Crédito	2013	2012
Banco Mercantil del Norte, S.A.	Revolvente	30,000	65,000
Nacional Financiera, S.N.C. como Fiduciaria del Fideicomiso del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario	Tradicional	165,412	162,000
Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales Fommur	Revolvente	127,438	18,723
Ecumenical Co-opertave Society U.A Oikocredit	Tradicional		5,200
Credit Suisse Microfinance Fund Management Company, Responsibility SICAV (Lux) y Finethic Microfinance Societe en Commandite par Actions (SCA)	Tradicional	12,250	27,175
Banco Nafin	Revolvente	215,778	201,016
GAWA Microfinance fund I	Tradicional	33,980	34,004
DWM Income Funds S.C.A.-SICAV SIF	Tradicional	-	7,173
SNS Institucional Microfinance Fund	Tradicional	-	64,942
Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.	Revolvente	155,413	99,916
Banco de Bajío, S.A.	Revolvente	-	15,000
BBVA Bancomer, S.A.	Revolvente	-	20,000
Blue Orchard	Revolvente	67,427	-
International Finance Corporation	Revolvente	120,440	-
Corporación Andina de Fomento	Revolvente	30,731	-
Financiera Rural	Revolvente	-	-
Total de préstamos bancarios y otros organismos		958,869	720,149
Menos porción a corto plazo		320,436	363,768
Porción a largo plazo		\$638,433	\$356,381

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, la Sociedad ha registrado intereses devengados por \$3,789 y \$3,753, respectivamente.

Nacional Financiera, S.N.C.

La Sociedad obtuvo una línea de crédito en cuenta corriente por \$48,000 con Nacional Financiera, S.N.C., por tiempo indefinido, formalizándose el 30 de junio de 2010, la tasa de interés estipulada es la que resulte de adicionar 4.5 puntos porcentuales a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE), el 2 de mayo de 2011 se llevó a cabo un convenio modificatorio, en el cual se le incrementa a la Sociedad la línea de crédito a \$100,000, el 15 de diciembre de 2011 se efectuó convenio modificatorio, en el que se le incrementa a la Sociedad la línea de crédito a \$200,000, el 12 de septiembre de 2013 se realizó convenio modificatorio, estipulándose un incremento a la línea de crédito hasta por \$300,000

BANSEFI

La Sociedad obtuvo una línea de crédito en cuenta corriente para descuento de cartera por \$100,000, por tres años a partir de la primera disposición, el cual fue formalizado el 30 de diciembre de 2011, la tasa de interés anual estipulada es la que resulte de adicionar 7.7 puntos porcentuales a la tasa de interés de CETES a 28 días, el 21 de octubre de 2013 se obtuvo una línea de crédito adicional por \$75,000, con las mismas condiciones a las estipuladas en la primera línea de crédito que antecede.

FOMMUR

La Sociedad obtuvo una línea de crédito simple con garantía prendaria con Nacional Financiera S.N.C. como Fiduciaria en el Fideicomiso del Fondo de Microfinanciamiento a Mujeres Rurales, hasta por la cantidad de \$53,700, formalizándose el 18 de abril de 2011, con una vigencia de tres años a partir de la disposición de recursos, la tasa de interés anual estipulada, es la que resulte de multiplicar por el factor 1 (uno) la tasa de CETES a 28 días, adicionándole 4.5 puntos porcentuales, el 25 de mayo de 2012 la Sociedad obtuvo un crédito adicional con las mismas características mencionadas en el contrato que antecede hasta por la cantidad de \$24,000, el 18 de julio de 2013 la Sociedad obtuvo otro crédito adicional hasta por la cantidad de \$97,300, con las mismas características que se pactaron en el primer contrato mencionado.

IFC

La Sociedad obtuvo una línea de crédito \$180,000 con International Finance Corporation (IFC), formalizándose el 9 de octubre de 2013, con una vigencia de dos años, la tasa de interés pactada, es la que resulte de adicionar 5 puntos porcentuales a la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) a 28 días.

12. Acreedores diversos y otras cuentas por pagar

Al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012
Acreedores diversos (a)	\$7,352	\$8,443
Impuestos por pagar	3,192	4,691
Partes relacionadas	209	3,322
	<u>\$10,753</u>	<u>\$16,456</u>

- a. Corresponde a proveedores por pagar \$5,202 y comisiones bancarias por \$2,150 principalmente.

13. Capital contable

El capital social a valor nominal, al 31 de diciembre, se integra como sigue:

	2013	2012	2013	2012
	Número acciones	Número Acciones	Importe (valor nominal)	Importe (valor nominal)
Capital fijo				
Serie A	48,000,000	48,000,000	\$48,000	\$48,000
Capital variable				
Serie B	43,569,663	43,569,663	43,570	43,570
Serie C	276,357	247,357	275	246
Total suscrito	91,846,020	91,817,020	\$91,845	\$91,816
Prima en suscripción de acciones			10,928	10,928
Total capital contribuido			\$102,773	\$102,744

El capital social de la Sociedad está integrado por acciones comunes nominativas con valor nominal de un peso. La serie "A" representa el 52.2% del capital social. La serie "B" representa el 47.4% y la serie "C" representa el 0.27% del total del capital social.

Se acuerda incrementar el capital social en su parte fija por la cantidad de \$52 000 resolución que queda sujeta a la condición suspensiva de que la Comisión otorgue autorización para dicho incremento de capital y la reforma al estatuto social. Por lo anterior se acuerda emitir 52 000 000 de acciones ordinarias y nominativas de la Serie "A" con valor nominal de un peso cada una de ellas sin derecho a retiro.

Se aprueba incrementar el capital social de la sociedad en su parte variable en la cantidad de \$67 000 Incremento que se encuentra sujeto a la condición suspensiva de que la Comisión apruebe el incremento del capital social de la sociedad en su parte fija. Por lo anterior se acuerda emitir cuando ella sea legalmente procedente 67 000,000 de acciones ordinarias y normativas de la Serie "B", con valor nominal de un peso cada una de ellas sin derecho a retiro.

Se aprueba incrementar el capital social de la sociedad en la serie especial "C" de voto limitado, en la cantidad de \$267 incremento que se encuentra sujeto a la condición suspensiva de que la Comisión apruebe el incremento de capital social en su parte fija. Por lo anterior se acuerda emitir cuando sea legalmente procedente, 267,419 acciones nominativas de la serie especial "C" de voto limitado con valor nominal de un peso cada una de ellas sin derecho a retiro.

De acuerdo con la Ley General de Sociedades Mercantiles, de las utilidades netas del ejercicio debe separarse un 5% como mínimo para formar la reserva legal, hasta que su importe ascienda al 20% del capital social nominal. La reserva legal puede capitalizarse, pero no debe repartirse a menos que se disuelva la Sociedad, y debe ser reconstituida cuando disminuya por cualquier motivo. Al 31 de diciembre de 2013, su importe a valor nominal asciende a \$15,436, la cual se encuentra registrada dentro de los resultados acumulados en el balance general adjunto.

La distribución del capital contable, excepto por los importes actualizados del capital social aportado y de las utilidades retenidas fiscales, causará el Impuesto sobre la Renta a cargo de la Sociedad a la tasa vigente al momento de la distribución. El impuesto que se pague por dicha distribución, se podrá acreditar contra el impuesto sobre la renta del ejercicio en el que se pague el impuesto sobre dividendos y en los dos ejercicios inmediatos siguientes, contra el impuesto del ejercicio y los pagos provisionales de los mismos.

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, debido a la transformación de la Sociedad como Sociedad Financiera Popular, a esa fecha se presenta en el balance general adjunto dentro del capital contable, el rubro denominado "Efecto por la Incorporación al Régimen de Entidades de Ahorro y Crédito Popular" ("EIRE"), de conformidad con las Disposiciones, el cual representa el efecto neto en el capital contable por la aplicación de los criterios de contabilidad para las entidades de ahorro y crédito popular y asimismo, el efecto neto, tanto de la actualización del capital social como de los montos históricos y de la actualización de los rubros pertenecientes al capital contable distintos del capital social, dentro del rubro antes mencionado, mismo que podrá ser capitalizado o destinado a la constitución de otras reservas en el capital contable, según lo resuelva la Asamblea Ordinaria y/o Extraordinaria de Accionistas de la Sociedad.

14. Saldos y transacciones con partes relacionadas

Las operaciones con partes relacionadas efectuadas en el curso normal de sus operaciones, cuyas contraprestaciones son equivalentes a las de operaciones similares realizadas con otras partes independientes. fueron como sigue:

	2013	2012
Ingresos por comisiones:		
Desarrolladora de Emprendedores, A.C.	\$600	\$600
Gastos por servicios administrativos y operativos:		
Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P. (b)	\$416,346	\$370,245

Fundación los Emprendedores, I.A.P.	215,064	-
Desarrolladora de Emprendedores, A.C. (d)	<u>9,953</u>	<u>182,824</u>
	<u>\$641,363</u>	<u>\$553,069</u>
Gasto por uso de marca:		
Compañía de Asistencia Microempresador, S.A. de C.V.	\$23,482	\$20,069
Corporación Rygsa, S.A. de C.V.	<u>13,303</u>	<u>9,670</u>
	<u>\$36,785</u>	<u>\$29,739</u>

Los saldos por cobrar y pagar a partes relacionadas son:

	2013	2012
Por cobrar -		
Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P.	\$3,391	\$-
Fundación los Emprendedores, I.A.P.	1	-
Desarrolladora de Emprendedores, A.C. (a)	<u>9,961</u>	<u>7,307</u>
	<u>\$13,353</u>	<u>\$7,307</u>
Por pagar -		
Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P. (b)	\$86	\$3,229
Fundación los Emprendedores, I.A.P. (c)	6	4
Desarrolladora de Emprendedores, A.C. (a)	<u>117</u>	-
	<u>\$209</u>	<u>\$3,233</u>
Otros activos -		
Fundación los Emprendedores, I.A.P. (c)	\$70,562	\$19,313
Centro Apoyo al Microempresario, I.A.P. (b)	<u>40,272</u>	<u>75,840</u>
	<u>\$110,834</u>	<u>\$95,153</u>

a. Contrato celebrado el 1 de enero de 2009 y renovado el 1 de julio de 2010 entre la Sociedad y Desarrolladora de Emprendedores, A.C. (compañía afiliada), representa el derecho de cobro de la Sociedad por los servicios de caja y tesorería de las sucursales, dicho contrato tiene vigencia indefinida.

b. Con fecha 1 de enero de 2009 y renovado el 1 de julio de 2010, se celebró contrato de prestación de servicio entre la Sociedad y Centro de Apoyo al Microempresario, I.A.P. (compañía afiliada), establece que los anticipos a cuenta de comisiones son equivalentes al 1.5% sobre el total de los intereses que haya cobrado la Sociedad en todos los préstamos pendientes de pago, 0.15% del desembolso total de préstamos que haya otorgado la Sociedad y un reembolso de hasta el 94% de los gastos totales de la compañía afiliada, el cual permite otorgar anticipos que se deberán aplicar contra las comisiones que se generen durante los siguientes 6 meses, dicho contrato tiene vigencia indefinida.

c. De acuerdo al contrato celebrado con fecha 1 de enero de 2011, entre la Sociedad y Fundación Los Emprendedores I.A.P. "FLE" (compañía afiliada), corresponde a la prestación de servicios administrativos, comerciales y fuerza de ventas en la colocación de créditos por el personal, con base a la información financiera y operativa de FLE y establece anticipos a cuenta de comisiones equivalentes al 1.5% sobre el total de los intereses que haya cobrado la Sociedad en todos los préstamos pendientes de pago, 0.15% del desembolso total de préstamos que haya otorgado la Sociedad y un reembolso de hasta el 83.21% de los gastos totales de la compañía afiliada, el cual permite otorgar anticipos que se deberán aplicar contra las comisiones que se generen durante los siguientes 6 meses, dicho contrato tiene vigencia indefinida.

d. Contrato celebrado el 1 de julio de 2010 entre la Sociedad y Desarrolladora de Emprendedores, A.C. (compañía afiliada), por prestación de servicios de asesoría en metodología de tesorería otorgamiento de créditos e impacto social y fondeos, dicho contrato tiene vigencia indefinida.

Al 31 de diciembre de 2013 y 2012, los saldos por cobrar con partes relacionadas se encuentran registrados dentro del rubro de otras cuentas por cobrar y los saldos por cuentas por pagar se encuentran registradas dentro del rubro de acreedores diversos y otras cuentas por pagar que se encuentran dentro del balance general adjunto.

15. Impuestos a la utilidad

La Sociedad está sujeta al ISR y al IETU.

ISR - La tasa fue 30% para 2013 y 2012 y conforme a la nueva Ley de ISR 2014 (Ley 2014) continuará al 30% para 2014 y años posteriores.

IETU - A partir de 2014 se abrogó el IETU, por lo tanto, hasta el 31 de diciembre de 2013 se causó este impuesto, tanto para los ingresos como las deducciones y ciertos créditos fiscales con base en flujos de efectivo de cada ejercicio. La tasa fue 17.5%.

El impuesto a la utilidad causado es el que resulta mayor entre el ISR y el IETU hasta 2013.

Con base en proyecciones financieras, la Entidad identificó que esencialmente pagará ISR, por lo tanto, reconoce únicamente ISR diferido.

a) Los impuestos a la utilidad se integran como sigue:

ISR:	2013	2012
Causado	\$26,495	\$14,863
Diferido	-3,780	-8,512
	\$22,715	\$6,351

b) La conciliación de la tasa legal del ISR y la tasa efectiva expresadas como un porcentaje de la utilidad antes de impuestos a la utilidad es:

	2013	2012
Tasa legal	30%	30%
Deducción de cartera con más de un año de mora	-2	-8
Otros	-1	-2
Tasa efectiva	27%	20%

c) Los principales conceptos que originan el saldo del pasivo por ISR diferido son:

	2013	2012
ISR diferido activo:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	\$44,462	\$31,700
Depreciación	-209	72
ISR diferido activo	44,253	31,772
ISR diferido (pasivo):		
Pagos anticipados	-33,802	-28,546
Licencias	-7,167	-6,156
Adaptaciones y mejoras	-4,412	-1,980
ISR diferido pasivo	-45,381	-36,682
Total pasivo diferido	-\$1,130	-\$4,910

16. Comisiones pagada

Al 31 de diciembre, las comisiones pagadas se integran como sigue:

	2013	2012
Instituciones de Crédito	\$30,349	\$20,284
Total	\$30,349	\$20,284

17. Cuadro de vencimientos de activos y pasivos

A continuación se muestran los plazos de vencimientos de los principales rubros de activo y pasivo al 31 de diciembre de 2013:

Activos	Hasta un año	De 1 año a 3 años	Total
Disponibilidades	\$203,870	\$-	\$255,783
Cartera de crédito, neta	51,913	-	1,210,321
Cartera de crédito, neta	1,210,321	-	1,210,321
Otras cuentas por cobrar neto	14,757	-	14,757
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto	-	115,561	115,561
Activos intangibles, neto	-	28,292	28,292
Otros Activos	-	117,899	117,899
Total activos	\$1,480,861	\$261,752	\$1,742,613

Pasivos	Hasta un año	De 1 año a 3 años	Total
Captación tradicional	\$446,320	\$-	\$446,320
Préstamos bancarios y de otros organismos	320,436	638,433	958,869
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar	9,989	-	9,989
Impuestos diferidos	-	2,160	2,160
Total pasivos	776,745	640,593	1,417,338
Activos menos pasivo	\$704,116	-\$378,841	\$325,275

18. Cuentas de orden

Las cuentas de orden no forman parte integral del balance general y solamente fueron sujetos de auditoría externa las cuentas de orden en donde se registran los intereses devengados no cobrados derivados de cartera de crédito vencida. El saldo al 31 de diciembre de 2013 y 2012 es de \$1,301 y \$1,157 respectivamente.

19. Información por segmentos

Para analizar la información financiera por segmentos, a continuación se incluye un análisis de los resultados obtenidos durante 2013:

Concepto	Crédito comercial
Ingresos por intereses	\$1,063,799
Gastos por intereses	97,294
Estimación preventiva para riesgos crediticios	111,319
Comisiones y tarifas pagadas	30,349
Ingresos totales de la operación	<u>824,837</u>
Otros ingresos (egresos) de la operación	13,600
Gastos de administración	<u>754,999</u>
Resultado de la operación	<u>\$83,438</u>

Hasta el 2011 La Sociedad otorgaba créditos a la vivienda y créditos comerciales, durante el 2013 y 2012 se dejó de otorgar créditos a la vivienda, por lo que la información presentada en esta nota corresponde a un solo segmento.

20. Administración de riesgos (cifras no auditadas)

El esquema de Administración de Riesgos que observa la Sociedad, acorde al marco normativo que en la materia ha establecido el Consejo de Administración a propuesta del Comité de Riesgos, se fundamenta en una clara delimitación de las funciones para cada área involucrada en la toma y control de riesgos, lo que permite realizar análisis y monitoreos de la situación de los mercados e identificar los efectos negativos que los riesgos asumidos podrían producir, así como agilizar la asimilación de eventos dentro de la estrategia del negocio.

En el referido esquema, el Comité de Riesgos participa en su diseño e implementación, proponiendo al Consejo de Administración para su aprobación, tanto las políticas y procedimientos para la administración de riesgos como las tolerancias máximas a ser observadas; asimismo, es el órgano responsable de instrumentar los métodos, modelos y demás elementos necesarios para la identificación, medición, monitoreo, limitación, control, información y revelación de los distintos tipos de riesgos a que se encuentra expuesta la Sociedad, aspectos estos últimos que junto con las políticas y procedimientos correspondientes se encuentran contenidos en manuales de riesgos y operación, precisándose la estrategia, organización y marcos normativos, metodológicos y operativos.

La instancia operativa del Comité de Riesgos la constituye el Administrador de Riesgos, encargada de medir, monitorear e informar sistemáticamente sobre los niveles de exposición a los distintos tipos de riesgos en que incurre la Sociedad así como sus subsidiarias, verificando permanentemente la debida observancia de las políticas y los límites aplicables, así como la existencia de controles en las áreas de negocio para la toma de riesgos.

En función al tipo de riesgo, las metodologías, parámetros y portafolios a los que se aplican son los siguientes:

Riesgo de Mercado:

Considerada como la pérdida potencial por cambios en los factores de riesgo que inciden sobre la valuación de las posiciones por operaciones activas, pasivas o causantes de pasivo contingente, tales como tasas de interés, índices de precios, entre otros.

- Obtener datos de las posiciones de las áreas de negocio, a partir de los sistemas corporativos.
- Integrar la información necesaria para llevar a cabo la estimación de pérdidas por riesgo de mercado.

Procesar la información por medio de la aplicación del Sistema de Administración de Límites, como parte de los sistemas corporativos, misma que envía en forma automática al sistema de administración de riesgos (SIAR), la información referente a la posición de:

- Mesa de Dinero
- Mesa de Divisas
- Mesa de Derivados
- Operaciones de Mesa de Dinero con liquidación fecha valor
- Fondeo sintético

• Alimentar la información requerida por el SIAR para llevar a cabo la medición del riesgo de mercado, misma que se integra de la siguiente manera:

- Base de Datos Histórica
- Ambientes del Sistema SIAR
- Posiciones

- Generar proceso de cálculo en el SIAR, con los parámetros establecidos para este fin.

• Obtener resultados, y generar reportes con los formatos definidos. Los reportes que genera el SIAR se refieren a los siguientes conceptos:

- Resumen de VaR
- Resumen de sensibilidad

- Back testing
- Validación de Posiciones
- Pruebas de Estrés

Riesgo de crédito -**Metodologías**

El modelo CREDITRISK+, es un modelo de medición de riesgo de crédito con enfoque de portafolio que considera tanto la calidad crediticia de las contrapartes como la exposición de cada uno de los acreditados. Este modelo no pretende modelar ni hacer supuesto alguno sobre las causas que originan los incumplimientos; de manera similar a los modelos de medición de riesgos de mercado donde no se modelan las causas de los movimientos en los precios, sino los movimientos mismos. Por ello los datos de entrada que serán considerados principalmente serán las probabilidades de incumplimiento según la calidad crediticia de los acreditados, y no las causas de éstas.

El enfoque elegido por la Institución utiliza una tecnología semejante a la utilizada por las compañías del sector para modelar los eventos repentinos a los que están expuestas, que se asemejan en la estructura contingente de los eventos de incumplimiento en una cartera crediticia.

Dada la escasez de información histórica en la práctica de medición de riesgos crediticios en el mercado mexicano la metodología utilizada se construye sobre el supuesto de independencia entre las incidencias de incumplimiento. Se reconoce que factores subyacentes al comportamiento de los acreditados, tales como variables macroeconómicas, pudieran general relaciones de dependencia o correlación entre los incumplimientos de éstos; sin embargo, en la versión actual se trabaja bajo el supuesto de que no existe tal independencia.

El resultado de la metodología permite estimar tanto la pérdida esperada o reserva preventiva de un portafolio de créditos de manera agregada como la pérdida no esperada o capital económico utilizado por tal portafolio.

El propósito de la medición de riesgo de crédito en el modelo incluido en el SIAR es tratar al portafolio de créditos en su conjunto y no acreditado por acreditado de manera individual. Con las medidas que pueden ser producidas se pretende responder a cuestiones tales como:

- Determinar el nivel mínimo de reservas preventivas a través de la estimación de la pérdida esperada.
- Estimar, a través de la distribución de probabilidad de la pérdida agregada del portafolio, el tamaño de la pérdida posible para distintos niveles de confianza. De manera similar a como el "Valor en Riesgo" es utilizado en el enfoque de riesgo de mercado.
- Identificar posibles escenarios catastróficos con una verosimilitud tan pequeña que no puedan ser incluidos como pérdidas no esperadas, pero que deben ser considerados como escenarios en condiciones extremas ("stress test").

Para este efecto es necesario realizar algunos supuestos, entre los más destacados del modelo se cuentan los siguientes:

- La tasa o probabilidad de incumplimiento es una función de la calidad crediticia del acreditado y permanece constante durante el horizonte de tiempo examinado.
- Los incumplimientos son eventos independientes entre acreditados.
- La exposición dado el incumplimiento (la exposición total menos el valor de recuperación) es conocida y permanece constante.
- El horizonte de tiempo examinado es constante y fijo. Generalmente se elige un año.

Los requerimientos del modelo son los siguientes:

- Las exposiciones por acreditado
- Las tasas de recuperación
- Las probabilidades de incumplimiento

Las exposiciones que son generadas de transacciones independientes con el mismo acreditado deberán ser agregadas y/o compensadas antes de ser incluidas en el modelo. Para cada tipo de exposición, esto es, que provengan de bonos, préstamos, letras de crédito, operaciones con instrumentos derivados, será necesario hacer supuestos respecto del nivel de exposición en el caso que ocurriese un incumplimiento.

En el caso que ocurra un evento de incumplimiento de un acreditado la pérdida será igual a la exposición menos un porcentaje susceptible de ser recuperado, resultado de una liquidación, reestructura o venta. Las tasas de recuperación elegidas deberán incluir las garantías y la viabilidad del rescate del monto expuesto. Diferentes elecciones de tasas de recuperación pueden generar diferentes escenarios para la pérdida agregada. En el modelo la recuperación debe ser elegida antes de alimentar el módulo de cuantificación, puesto que la pérdida individual dado el incumplimiento se considera constante.

Las tasas de incumplimiento representan la verosimilitud o la posibilidad de que un acreditado incumpla sus obligaciones. Estas pueden corresponder a la calificación crediticia de las contrapartes, o bien pueden estar fundamentadas en otra clase de análisis.

A) Descripción de la metodología

El método descansa en dos etapas:

1. Se modelan la frecuencia de incumplimientos y la severidad de las pérdidas en caso de incumplimientos. A partir de las probabilidades de incumplimiento se calcula la distribución de probabilidad del

número de incumplimientos en el portafolio dentro del horizonte de tiempo analizado. Utilizando las exposiciones por acreditado y los porcentajes de recuperación se estiman las pérdidas que ocurrirían por acreditado en el caso que éste incumpliera, a esta cantidad se le conoce como "pérdida dado el incumplimiento" y es el dato de entrada de la exposición en el modelo.

2. Se agregan las distribuciones de frecuencia de incumplimientos y la distribución de los mostos expuestos descritos en el número anterior para obtener la distribución de probabilidad de la pérdida agregada del portafolio. A partir de ésta se pueden obtener las medidas de riesgo antes descritas (pérdida esperada y no esperada a distintos niveles de confianza).

Esta mecánica se ilustra en el siguiente diagrama:

Frecuencia

Dado que se examina el caso en el que las probabilidades de incumplimiento no son variables aleatorias, puede demostrarse que la distribución de probabilidad del número de incumplimientos en el portafolio puede aproximarse con una distribución de Poisson.

La distribución de Poisson queda determinada por un solo parámetro, el número promedio de eventos que ocurren en un tiempo determinado. En el caso que nos ocupa el evento de interés es el número de incumplimientos en el portafolio y el horizonte de tiempo es un año.

Es posible calcular el número promedio de incumplimientos del portafolio de la siguiente manera:

Sean

I_j la variable que indica que la contraparte j -ésima incumple o no.

P_j la probabilidad de que la contraparte j -ésima incumpla.

Por tanto puede escribirse:

$$I_j = \begin{cases} 0 & 1 - P_j \\ 1 & P_j \end{cases}, j = 1, \dots, n.$$

Donde n es el número de contrapartes distintas en el portafolio.

Sea K el número de incumplimientos, el número esperado de incumplimientos es igual a

$$m = E(K) = E\left[\sum_{j=1}^n I_j\right] = \sum_{j=1}^n P_j$$

Sin embargo, debido a que el modelo CreditRisk+ agrega en bandas de igual tamaño las exposiciones de tal manera que sea computacionalmente factible aplicar una forma recursiva, la exposición total del portafolio (y por ello la pérdida esperada y no esperada del mismo) se puede sobreestimar. Para evitar esta sobreestimación se realiza un ajuste sobre las probabilidades de incumplimiento de modo que, una vez hecha la agregación en bandas de exposición, la pérdida esperada del portafolio no sufra modificaciones.

En lo que sigue del documento considérese la siguiente notación (existen n contrapartes en el portafolio indexadas con $j=1, \dots, n$):

- L_j exposición de la contraparte j .
- p_j probabilidad de incumplimiento de la contraparte j .
- $\lambda_j = L_j p_j$ es la pérdida esperada de la contraparte j .
- L el ancho de la banda de exposición.

- $V_j = \text{Int}\left[\frac{L_j}{L} + 1\right]$ Es la exposición de la contraparte j medida en términos de bandas redondeada al entero siguiente más cercano.

- $E_j = \frac{\lambda_j}{L}$ es la pérdida esperada de la contraparte j , medida en términos de bandas.

- $M_j = \frac{E_j}{V_j}$ es la probabilidad ajustada de incumplimiento de la contraparte j , de modo que con la exposición V_j produzca la pérdida esperada E_j .

Por ello el ajuste que debe hacerse, para conservar la pérdida esperada en la nueva distribución ajustada por las bandas, es.

$$m = \sum_{j=1}^n m_j = \sum_{j=1}^n \frac{E_j}{V_j}$$

Severidad

La distribución de la severidad de la pérdida dado el incumplimiento se obtiene a través de la distribución de las exposiciones (una vez que ha sido descontada la posible recuperación) a lo largo de las bandas y de la probabilidad de que observada una pérdida individual de algún monto dado ésta provenga de la contraparte j -ésima.

Puede demostrarse usando el Teorema de Bayes que la distribución de la severidad de la pérdida dado el incumplimiento se puede obtener como:

$$P(E = i) = \frac{\sum_{j: \text{Contraparte } j \in \text{Banda } i} P_j}{N \sum_{j=1} P_j}$$

O bien, usando el ajuste por las bandas:

$$P(E = i) = \frac{\sum_{j: \text{Contraparte } j \in \text{Banda } i} M_j}{N \sum_{j=1} M_j}$$

Distribución de la Pérdida

La distribución de la pérdida es el resultado de la convolución de las dos distribuciones anteriores, sin embargo, gracias a las propiedades de la distribución de Poisson y a que la distribución de la severidad es no negativa y los elementos en el soporte están igualmente espaciados se obtiene la siguiente relación recursiva:

Sea X la pérdida del portafolio debida a incumplimientos.

Sea $f(x) = f(X = x)$ la función de densidad de X ($X = 0, 1, \dots$)

$$f(x) = \frac{1}{X} \sum_{i=1}^n E \{ f(x-i) \} - M$$

con la condición inicial $f(0) = e$

Pérdida Esperada

La pérdida esperada se define como el valor esperado de la variable aleatoria, misma que representa la pérdida del portafolio.

Sea la pérdida derivada del incumplimiento de la j -ésima contraparte.

$$E(X) = E \left[\sum_{j=1}^N X_j \right] = \sum_{j=1}^n E(X_j) = \sum_{j=1}^N L_j P_j$$

Desviación Estándar

La desviación estándar es la que corresponde a la variable aleatoria X , misma que representa la pérdida del portafolio.

Sea X_j la pérdida derivada del incumplimiento de la j -ésima contraparte. Por el supuesto de independencia entre el incumplimiento entre contrapartes se tiene que:

$$\begin{aligned} \text{Var}(X) &= \text{Var} \left[\sum_{j=1}^n X_j \right] = \sum_{j=1}^n \text{Var}(X_j) = \sum_{j=1}^n L_j P_j (1 - P_j) \\ O(X) &= \text{Var}(X) \end{aligned}$$

B. Supuestos y parámetros

Como se ha mencionado con antelación, los principales supuestos del modelo son los siguientes:

- La tasa o probabilidad de incumplimiento es una función de la calidad crediticia del acreditado y permanece constante durante el horizonte de tiempo examinado.
- Los incumplimientos son eventos independientes entre acreditados.
- La exposición dado el incumplimiento (la exposición total menos el valor de recuperación) es conocida y permanece constante.
- El horizonte de tiempo examinado es constante y fijo. En nuestro caso, se ha propuesto un horizonte de 1 año.

Para llevar a cabo la cuantificación del riesgo de crédito en la Institución, se utilizan los siguientes parámetros:

Cartera Crediticia

Probabilidad de incumplimiento (frecuencia)

Para llevar a cabo la cuantificación del riesgo de crédito en la Institución, se utilizan las estimaciones obtenidas de la elaboración de matrices de transición, utilizando para ello la evolución histórica de las calificaciones de los créditos y los acreditados.

Cabe mencionar que la actualización de los parámetros en cuestión se efectuará de acuerdo a los procedimientos y políticas establecidas

Severidad

Debido a que el perfil de la cartera crediticia de la sociedad es sin garantía, se emplea un nivel de severidad del 100% para la cartera.

Información requerida para la administración del riesgo de crédito

CAMESA cuenta con el apoyo de un consultor de riesgos, que asiste a la sociedad en el cálculo del riesgo de crédito y de mercados, el cual tiene acceso a la información relacionada con las operaciones crediticias que lleva a cabo la Sociedad, así como a la cartera de instrumentos financieros, con el fin de realizar una administración del riesgo de crédito eficiente que incluya todas las operaciones que pudieran tener implícito algún incumplimiento de la contraparte. Para tal efecto, las Direcciones Comercial y de Promoción de Operaciones y de, Administración y Finanzas proporcionan al consultor externo la información que les sea requerida

Riesgo de crédito en general

Serán definidos límites de exposición al riesgo de crédito, en función de las metodologías aprobadas para la cuantificación de este tipo de riesgo. El análisis del riesgo crediticio deberá contemplar tanto las operaciones de otorgamiento de crédito, como las operaciones con instrumentos financieros. Los límites serán aprobados por el Comité de Riesgos y ratificados por el Consejo de Administración.

Cartera de riesgo de crédito

Se llevará a cabo un seguimiento de las principales características de la cartera crediticia, considerando su concentración, para lo cual se ha implementado la Metodología de Estimación del Índice de Herfindahl (HHI).

Concentración de cartera

Se utiliza para conocer en un enfoque retrospectivo, el grado de concentración de una cartera, es decir, se emplea como medida para determinar que tan bien diversificados se encuentran los créditos otorgados y en un enfoque prospectivo permita evaluar la posible afectación de los montos de las propuestas de otorgamiento de crédito en el nivel de concentración de una cartera de créditos anteriormente otorgados, es decir, que una cartera de crédito se pueda determinar hasta que monto de crédito podemos otorgar sin que se presente un deterioro.

Asimismo, la metodología utilizada para la cuantificación de este tipo de riesgos, deberá contemplar probabilidades de incumplimiento. A partir de esta metodología se calculará la pérdida esperada y la pérdida no esperada de la cartera crediticia. La calificación de cada uno de las operaciones de crédito, deberá ser proporcionada por el Área de Calificación de Cartera.

Riesgo de liquidez -

Representa la pérdida potencial de 1) la imposibilidad de renovar pasivos o de contratar otros en condiciones normales para la Entidad; 2) por la venta anticipada o forzosa de activos a descuentos inusuales para hacer frente a sus obligaciones, o bien, 3) por el hecho de que una posición no pueda ser oportunamente enajenada, adquirida o cubierta mediante el establecimiento de una posición contraria equivalente.

De esta manera, la administración de riesgos en materia de liquidez tiene la función de: 1) medir y vigilar el riesgo ocasionado por el descalce derivado de diferencias entre los flujos de efectivo proyectados en distintas fechas, considerando para tal efecto todos los activos y pasivos de la sociedad; 2) evaluar la diversificación de las fuentes de fondeo a que tenga acceso la Entidad, y 3) contar con un plan que incorpore las acciones a seguir en caso de requerimientos de liquidez.

El análisis de brechas de liquidez permite observar que en las primeras bandas acumuladas, la liquidez es suficiente para afrontar las obligaciones financieras u otras contingencias y que aún en las bandas de largo plazo, la liquidez sigue siendo positiva.

Análisis de Brechas de liquidez 2013 (millones de pesos)				
BANDA	1er. Trimestre	2o. Trimestre	3er. Trimestre	DIC'13
1 a 7 días	253.46	148.59	270.48	276.66
8 a 31 días	324.34	91.92	358.9	455.11
32 a 92 días	428.35	277.92	566.73	661.48
93 a 184 días	276.3	352.92	591.85	676.28
185 a 366 días	238.57	274.76	460.42	504.89
367 a 731 días	101	147.91	222.45	200.55
732 a 1096 días	82.44	80.77	126.92	120.83

Riesgo tecnológico -

Para las diferentes clases de amenaza sobre la infraestructura de hardware, redes y comunicaciones, seguridad, aplicaciones y software en general, se cuenta con procedimientos que permiten identificar vulnerabilidades, nivel de exposición y consecuencias en caso de falla, para finalmente derivar en un Plan de Prevención y Mitigación de Riesgos.

En función de los elementos de riesgo identificados, su probabilidad de ocurrencia, el nivel de impacto, el riesgo asociado (alto, medio, bajo) y su aceptabilidad, se determinarán y comprometerán los niveles de disponibilidad que garanticen la operación y servicios proporcionados.

Tomando como referencia diferentes metodologías, estándares, disposiciones y mejores prácticas de Administración de Tecnología de Información, se están redefiniendo mecanismos de control interno que permitan asegurar los niveles de calidad de los servicios y dejar evidencia de las actividades realizadas. De igual manera, en materia de seguridad se han incorporado en el modelo de Seguridad y el Manual de Políticas y Procedimientos de Seguridad estándares y prácticas internacionales en materia informática (como: ITIL, ISO 17799 y COBIT) que se apeguen al modelo operativo e infraestructura de la Sociedad.

Riesgo legal -

En relación con el Riesgo Legal, la Sociedad cuenta con procedimientos a través de los cuales, previamente a la celebración de los actos jurídicos, se analiza la validez de los mismos, requiriendo para ello, un estudio respecto de la documentación necesaria que permita el diagnóstico para la adecuada instrumentación del acto jurídico de que se trate. Por otro lado, la Sociedad cuenta con los controles necesarios que permiten en su caso, estimar los montos de pérdidas potenciales derivados de eventuales resoluciones judiciales o administrativas desfavorables. Adicionalmente la Sociedad, cuenta con una base de datos histórica sobre las resoluciones judiciales y administrativas, sus causas y costos. Finalmente, el área jurídica de la Sociedad, da a conocer a sus directivos y empleados las nuevas disposiciones legales y administrativas que inciden en las operaciones que realiza el propio Grupo Financiero.

En cuanto al riesgo operacional, se determina la matriz de riesgos operativos para cada proceso y se determinan los controles clave y su efectividad en función de: 1) los riesgos identificados, 2) su probabilidad de ocurrencia, 3) el nivel de impacto, 4) el riesgo asociado (alto, medio, bajo) y; 5) su aceptabilidad

Riesgo cambiario -

La moneda funcional de la principal es el peso mexicano. Debido a que la Sociedad mantiene inversiones en subsidiarias en el extranjero, cuya moneda funcional no es el peso mexicano, se encuentra expuesta a un riesgo de conversión de moneda extranjera. Asimismo, se han contratado activos y pasivos monetarios denominados en diversas monedas, principalmente el dólar estadounidense (dólar), y existe una exposición al riesgo cambiario, atribuible a operaciones comerciales y proveeduría de insumos, durante el curso normal del negocio.

El descalce de moneda, se calcula el valor de la posición en moneda extranjera y se compara contra el capital neto, verificando que no se excedan los límites establecidos por la institución

Riesgo de tasa de interés -

En relación con el descalce de tasa se calculan las brechas agrupados por periodos de vencimiento asignando un factor de riesgo a cada brecha y considerando el máximo riesgo asumido, el cual se compara contra los límites establecidos.

Valor en Riesgo (cifras no auditadas) -

El Valor en Riesgo VaR es una metodología aceptada por reguladores, agentes económicos y académicos, para la estimación del riesgo de mercado, al ser la medida (estimación) la máxima pérdida posible para un horizonte de tiempo y un nivel de confianza determinado, bajo una asunción de comportamiento normal estándar de los rendimientos de los activos financieros.

El cálculo implica suponer que la distribución de los rendimientos de los activos sigue una distribución normal, lo cual constituye una de las limitaciones del modelo. En el caso de la sociedad los efectos de esta limitación se diluyen porque las inversiones de excedentes de tesorería son a plazos over-night.

B) Supuestos y parámetros

Los principales parámetros utilizados en la medición del riesgo de mercado en la Institución, son:

Modelo	Simulación Histórica
Horizonte de tiempo	1 día
Proveedor de Precios	Valmer (GBS/Data)
Periodo de observación	350 días
Nivel de Confianza	95 %

El supuesto base en la metodología de simulación histórica para la estimación del VaR es que los rendimientos pasados de los factores de riesgo son una buena estimación de los rendimientos futuros, es decir, el pasado representa el futuro inmediato al utilizar un único patrón muestral basado en datos históricos.

Diversificación de Riesgos (Cifras no auditadas)

La Sociedad mantiene las siguientes operaciones de riesgo:

Activo Financiero	Valor Mercado	Vencimiento (días)	Corte de Cupón	VaR 95 %
Bancario	40,264	1 día	1 día	-0.1
Chequera	1,939	1 día	1 día	-
Chequera USD	19	1 día	1 día	-0.1

Reporto	96,581	3 día	3 día	-0.3
Bmrgog	24,189	1 día	1 día	-0.9
Total General	162,991	1 días	1 días	-1

Definición de Límite	Límite	VaR	% Usado
0.01%	0.075	1	0.99%

Al 31 de diciembre de 2013 la Sociedad observó un nivel de VaR de las posiciones sujetas a riesgo de mercado de \$1.0 (considerando riesgo bajo la metodología del sistema de administración de riesgos (SIAR) descrita en la sección de información cualitativa). Esto se interpreta como sigue: dadas las posiciones de las inversiones en la fecha correspondiente, la probabilidad de tener una pérdida por valuación en un día hábil es de .0006% del total del portafolio. (\$162.99 mío).

El Consejo de Administración de la sociedad a propuesta del Comité de Riesgos, autorizó un límite de VaR equivalente al 0.075% del capital neto, el cual se ha cumplido durante el presente ejercicio. Al 31 de diciembre de 2013, el VaR representó el 0.0003% de dicho capital.

Para complementar la medición de riesgos de mercado, la sociedad realiza la simulación del riesgo bajo escenarios extremos, como son: "Efecto Tequila", "Crisis '98" y "Septiembre '11", en donde el VaR se ubica en \$14.5, \$24.4 y \$34.2 miles de pesos de pérdida máxima, respectivamente y la materialización de dichos escenarios representaría un efecto negativo en el capital neto equivalente al 0.007%, 0.012% y 0.017%, en el mismo orden, lo cual los mantendría por debajo del límite autorizado por el Consejo de Administración de la sociedad.

Riesgo de moneda.

La sociedad tiene por política no mantener posiciones en moneda extranjera, las cuentas bancarias que mantiene son utilizadas para pago a proveedores, por lo tanto, el descalce de moneda es mínimo y no representa riesgo material.

Descalce de moneda diciembre 2013			
Concepto	Balance	Moneda Nacional	Divisa
Activos totales	1,742,613	1,742,594	19
Total pasivos y capital	1,742,613	1,742,613	0
Descalce	-	-19	19

El riesgo de tasa, permite observar que el mayor riesgo se ubica en la banda de depreciación de 32 a 90 días, siendo de 1.72%, lo cual se encuentra dentro del límite autorizado por el Consejo de Administración (10%)

El impacto estimado a cada punto base de aumento en la tasa TIIE es de 79.5 miles anuales.

Tabla de depreciación Diciembre 2013 (Miles de pesos)								
Concepto	Balance	1-30d	32-90d	91-180d	181-365d	1 a 2 años	.+ 2 años	No devenga
Activos Totales	1,742,613	770,193	569,626	93,939	0	0	0	308,855
Total Pasivos y Capital	1,742,613	1,027,646	230,879	73,035	67,180	6,450	0	337,424
Descalce acumulado		(257,452)	81,294	102,198	35,018	28,568	28,568	0
Factor de Riesgo		1%	1%	1.50%	3.50%	5.8%	8.0%	
Descalce acumulado por factor		(2,574.5)	3,387.5	209.0	(2,351.3)	(370.9)	0.0	
Riesgo de tasas por brechas		(1.30%)	1.72%	0.11%	(1.19%)	(0.19%)	0.00%	
Mayor del riesgo de tasa		(1.72%)						

Crédito Cartera Global (No auditado)

Pérdidas esperadas y potenciales por riesgo de contraparte (cifras no auditadas) –

El resultado de la metodología utilizada por la sociedad permite estimar, tanto la pérdida esperada o reserva preventiva de un portafolio de créditos de manera agregada, como la pérdida no esperada o capital económico utilizado por tal portafolio.

La CNBV establece en la Circular Unica los lineamientos de provisionamiento de la cartera crediticia y como se observa en la siguiente tabla, se estratifica la exposición al riesgo por niveles de impago y se establecen niveles de provisionamiento, lo cual conforma la pérdida esperada:

Plazo de antigüedad (días)	2013		2012	
	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables	Cartera de préstamo	Estimación de cuentas incobrables
0	\$1,163,352	\$11,633	\$896,911	\$8,969
1 – 7	16,328	622	18,198	676
8 – 30	20,005	2,863	19,388	2,672
31 – 60	19,849	5,955	14,644	4,393
61 – 90	13,491	6,840	10,362	5,299
91 – 120	12,852	9,815	6,998	5,339
121 - En adelante	24,354	22,182	12,787	11,574
Total	\$1,270,231	\$59,910	\$979,288	\$38,922

Por otra parte, el aumento en el volumen de la cartera de crédito total y el mayor incremento relativo en las 2 últimas bandas, impactan en un crecimiento de la Pérdida No Esperada (PNE) que ascendió de \$15.45 en 2012 a 22.01 millones en 2013 y como porcentaje de la cartera total de 1.58% a 1.73%, respectivamente.

La Solvencia del Capital medida por el número de veces que el capital neto cubre la pérdida no esperada es: 13.17 y 11.02 veces, en 2013 y 2012, respectivamente, lo cual, indica que aun materializándose éste efecto, la estructura del capital neto es suficientemente robusta para enfrentarla. En términos del índice de capitalización, la erosión en el supuesto de materialización de la pérdida no esperada, sería de 1.44%, mostrando una reducción 18.94% a 17.50%, lo cual, lo ubicaría por arriba del 8% requerido en la regulación.

Por Subdirección:

Proporción de PNE con respecto al monto por región:

Subd 1 Metro, 1.40% actual vs. 1.36% anterior.

Subd 2 Metro, 1.14% actual vs. 1.08% anterior.

Subd 3 Metro, 1.09% actual vs. 0.94% anterior.

Subd 4 Sur y Cto, 2.18% actual vs. 2.63% anterior.

Subd 5 Sureste, 3.24% actual vs. 2.32% anterior.

Subd 6 Norte, 3.61% actual vs. 3.64% anterior.

Subd 7 Occidente, 2.61% actual vs. 2.52% anterior

Concentración de Cartera:

Los resultados del análisis de concentración se resumen a continuación:

HHI Cartera Global: 0.009% mes actual, obteniendo 11,074 acreditados equivalentes de MXN 114 cada uno.

Desigualdad de cartera (GINI): 48.21% actual vs. 49.58% mes anterior

Concentración por Región:

Subd 1 Metro, 0.03%

Subd 2 Metro, 0.05%

Subd 3, Metro, 0.06%

Subd 4 Sur y Centro, 0.11%

Subd 5 Sureste, 0.07%

Subd 6 Norte, 0.09%

Subd 7 Occidente, 0.09%

En cuanto a la distribución geográfica de la cartera, la presencia comercial cubre prácticamente toda la República Mexicana, exceptuando Baja California Sur y Tabasco.

Los indicadores financieros se encuentran dentro de los parámetros establecidos, excepto “crédito neto” y “gastos de administración y promoción” debido al crecimiento de otros activos diferentes de cartera y a la metodología de créditos grupales, que implica gastos elevados para mantener las juntas semanales. Sin embargo, ambos indicadores no impactan en la rentabilidad de la Sociedad.

El índice de morosidad se ubicó en 2.97% mostrando una adecuada calidad de la gestión de crédito.

El Coeficiente de Liquidez se mantuvo por arriba del indicador durante todo el año 2013, debido al manejo de la política interna, que implica tener posiciones líquidas a corto plazo con el fin de fondear el crecimiento de la cartera de crédito.

El Fondeo de Activos Improductivos se ubicó durante todo el año dentro de los parámetros establecidos, mostrando crecimientos controlados de la cartera vencida y otros activos no productivos.

El Crédito Neto al cierre de diciembre de 2013 fue ligeramente inferior al parámetro establecido. En general este indicador mejoró durante 2013, debido al crecimiento de la cartera de créditos.

El indicador de Gastos de Administración y Promoción se mantiene por arriba del parámetro debido a que la metodología CAME de crédito grupal, implica elevados costos de operación, sin embargo, éstos no impactan en la rentabilidad de la Sociedad.

Durante el ejercicio 2013, la Sociedad operó dentro de los límites propuestos por el Comité de Riesgos y aceptados por el Consejo de Administración, en cuanto a Riesgo de Mercado, Riesgo de Liquidez y Riesgo de Crédito.

21. Contingencias

Como consecuencia de las operaciones propias de su actividad, la Sociedad en opinión de sus asesores legales internos consideran que no ha recibido reclamos y no ha sido emplazada a diversos juicios, que representen pasivos contingentes.

22. Nuevos pronunciamientos contables

Durante 2013 el CINIF promulgó las siguientes NIF, que entran en vigor a partir del 1 de enero de 2014, permitiéndose su aplicación anticipada como sigue:

Norma

NIF B-12, Compensación de activos financieros y pasivos financieros

NIF C-11, Capital contable

NIF C-12, Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital

NIF C-14, Transferencia y baja de activos financieros

Mejoras a las NIF 2014

Algunos de los principales cambios que establecen estas normas, son:

NIF B-12, Compensación de activos financieros y pasivos financieros - Establece las normas de presentación y revelación de la compensación de activos y pasivos financieros en el estado de posición financiera, indicando que ésta sólo debe proceder cuando: a) se tiene un derecho y obligación legal de cobrar o pagar un importe compensado, y b) el monto resultante de compensar el activo con el pasivo financiero refleja los flujos de efectivo esperados de la Sociedad al liquidar dos o más instrumentos financieros. Asimismo, establece que una Sociedad debe compensar sólo cuando se cumplan las siguientes dos condiciones: 1) tenga un derecho legalmente exigible y vigente de compensar el activo financiero y el pasivo financiero en cualquier circunstancia; y a su vez, 2) tenga la intención de liquidar el activo y pasivo financiero sobre una base compensada o de realizar el activo financiero y liquidar el pasivo financiero simultáneamente.

NIF C-11, Capital contable - Establece las normas de presentación y revelación para que los anticipos para futuros aumentos de capital se presenten en el capital contable, debiendo: i) existir una resolución en asamblea de socios o propietarios, que se aplicarán para aumentos al capital social en el futuro; ii) fijarse el precio por acción a emitir por dichos anticipos y iii) establecerse que no pueden rembolsarse antes de capitalizarse.

NIF C-12, Instrumentos financieros con características de pasivo y de capital - Establece que: i) la principal característica para que un instrumento financiero califique como instrumento de capital es que el tenedor del mismo esté expuesto a los riesgos y beneficios, en lugar de tener derecho a cobrar un monto fijo de la entidad; ii) la clasificación como capital contable de un instrumento de capital redimible puede darse cuando se reúnen ciertas condiciones, entre las que destacan que el ejercicio de la redención se puede ejercer sólo hasta la liquidación de la sociedad, en tanto no exista otra obligación ineludible de pago a favor del tenedor; iii) incorpora el concepto de subordinación, elemento crucial en esta norma, pues si un instrumento financiero tiene una prelación de pago o reembolso ante otros instrumentos califica como pasivo, por la obligación que existe de liquidarlo; iv) permite clasificar como capital un instrumento con una opción para emitir un número fijo de acciones en un precio fijo establecido en una moneda diferente a la moneda funcional de la emisora, siempre y cuando la opción la tengan todos los propietarios de la misma clase de instrumentos de capital, en proporción a su tenencia.

NIF C-14, Transferencia y baja de activos financieros - Establece las normas relativas al reconocimiento contable de las transferencias y bajas de activos financieros distintos del efectivo y equivalentes de efectivo, tales como instrumentos financieros por cobrar o negociables, así como la presentación en los estados financieros de dichas transferencias y las revelaciones relativas. Para que una transferencia califique también como baja, debe haber una cesión completa de los riesgos y beneficios del activo financiero.

El transferente del activo financiero lo dará de baja de su estado de posición financiera hasta el momento en que ya no tenga un beneficio o pérdida futura con respecto al mismo. De manera inversa, el receptor asumirá los riesgos inherentes a dicho activo financiero adquirido y tendrá un rendimiento adicional si los flujos de efectivo originados por el mismo son superiores a los originalmente estimados o una pérdida, si los flujos recibidos fueran inferiores.

Mejoras a las NIF 2014 - Se emitieron Mejoras a las NIF 2014 que no generan cambios contables y que principalmente establecen definiciones más claras de términos para converger con las normas internacionales de información financiera.

Adicionalmente se publicaron las siguientes NIF que entraran en vigor a partir del 1 de enero de 2016

NIF C-3, Cuentas por cobrar

NIF C-20, Instrumentos de financiamiento por cobrar

A la fecha de emisión de estos estados financieros, la Sociedad está en proceso de determinar los efectos de estas nuevas normas en su información financiera.

23. Hechos posteriores

La Sociedad obtuvo una línea de crédito en cuenta corriente para descuento de cartera por \$300,000 con Financiera Rural, formalizándose el 13 de noviembre de 2013, dicho crédito tiene un plazo inicial de 5 años, la tasa de interés será la que se pacte entre la Sociedad y Financiera Rural en el momento en que se dispongan de los recursos, en caso de que se determine una tasa variable, se utilizara como tasa de referencia TIIE más los puntos que pacten ambas partes en cada disposición de la línea de crédito.

Al cierre del ejercicio fiscal de 2013, la Sociedad no ha dispuesto de los recursos de la Línea de Crédito. La primer disposición se realizó el 3 de enero de 2014 por un importe de \$5,000.

24. Reclasificaciones

Los estados financieros por el año que terminó el 31 de diciembre de 2012 han sido reclasificados en el rubro de Activo fijo desglosando los importes correspondientes a los activos intangibles para conformar su presentación con la utilizada en 2013.

25. Autorización de la emisión de los estados financieros

Los estados financieros fueron autorizados para su emisión el 20 de marzo de 2014, por el Consejo de Administración de la Sociedad y están sujetos a la aprobación de la Asamblea General Ordinaria de Accionistas de la Sociedad, quien puede decidir su modificación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Sociedades Mercantiles.

26. Autorización de los estados financieros por parte de la Comisión

Los estados financieros adjuntos al 31 de diciembre de 2013 y 2012 están sujetos a la revisión por parte de la Comisión, por lo que los mismos pueden ser modificados como resultado de dicha revisión por parte de esta autoridad supervisora.

CONSEJO DE ASISTENCIA AL MICROEMPREENDEDOR, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular (la "Sociedad") los cuales comprenden los balances generales al 31 de diciembre de 2013 y 2012, y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, correspondientes a los años que terminaron en esas fechas, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la Administración de la Sociedad en relación con los estados financieros

La Administración de la Sociedad es responsable de la preparación y presentación de los estados financieros adjuntos de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores de México (la "Comisión") en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Entidades de Ahorro y Crédito Popular y Organismos de Integración" (las "Disposiciones") así como del control interno que la Administración de la Sociedad considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de errores importantes debido a fraude o error y que están preparados, en todos los aspectos materiales de conformidad con los criterios contables por la Comisión a través de las Disposiciones.

Responsabilidad de los auditores independientes

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos con base en nuestras auditorías. Hemos llevado a cabo nuestras auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planeemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores importantes.

Una auditoría requiere la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de riesgos de error importante en los estados financieros debido a fraude o error. Al efectuar dicha evaluación del riesgo, el auditor considera el control interno relevante para la preparación de los estados financieros por parte de la Sociedad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Sociedad. Una auditoría también incluye la evaluación de lo adecuado de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables efectuadas por la Administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría.

Opinión

En nuestra opinión, los estados financieros adjuntos de Consejo de Asistencia al Microemprendedor, S.A. de C.V., Sociedad Financiera Popular, por los años en que terminaron el 31 de diciembre de 2013 y 2012 los cuales comprenden balances generales así como sus estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con los criterios contables establecidos por la Comisión.

Galaz, Yamazaki, Ruiz Urquiza, S.C.

Miembro de Deloitte Touche Tohmatsu Limited

C.P.C. Ricardo A. García Chagoyán

Registro en la Administración General de Auditoría Fiscal Federal Núm. 15784

28 de marzo de 2014.

(R.- 388926)

TERCERA SECCION **CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS** **VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** **EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la **Secretaría de Gobernación** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 018/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	04-812-1-CFPQ003-0000161-E-C-S		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10.577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LA MISMA. - CLASIFICAR POR NIVEL DE IMPORTANCIA LOS ASUNTOS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, PARA PRESENTARLOS A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO. - TURNAR LOS ASUNTOS CORRESPONDIENTES CONFORME A LAS INSTRUCCIONES SUPERIORES, PARA COADYUVAR EN SU ATENCION Y SEGUIMIENTO EN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO. - REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, PARA GENERAR REPORTES SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. - ARCHIVAR LA DOCUMENTACION GENERADA DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LAS AREAS DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y DESARROLLO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE ACTIVIDADES REALIZADAS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SECRETARIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Curriculum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el 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 período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catalogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catalogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de mayo de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de mayo de 2014 al 27 de mayo de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de mayo de 2014 al 27 de mayo de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 28 de mayo de 2014 al 30 de mayo de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 02 de Junio de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
I	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20

III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria 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 / JDP / 15 / 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:

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION		
Código del Puesto:	04-N00-1-CFOA001-0000048-E-C-F		
Nivel Administrativo:	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (DIESCISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MONEDA NACIONAL).		
Adscripción del Puesto:		Sede	MEXICO D.F.
Funciones Principales:	1. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DE REFUGIO, BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER INFORMACION SUFICIENTE PARA EL ANALISIS DE LOS CASOS INDIVIDUALES. 2. ANALIZAR LA INFORMACION OBTENIDA EN LAS ENTREVISTAS E INVESTIGAR LA SITUACION SOCIOPOLITICA DE LOS PAISES DE ORIGEN CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION. 3. PROPORCIONAR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE ATIENDEN A SOLICITANTES DE REFUGIO, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS SOBRE EL TEMA. 4. INTEGRAR LA INFORMACION EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES, CON EL PROPOSITO DE QUE SE PRESENTEN AL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD. 5. PARTICIPAR EN EL GRUPO DE TRABAJO DEL COMITE DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR, ANALIZAR LOS CASOS Y DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES.		
Perfil y Requisitos:	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	Carrera Genérica: DERECHO RELACIONES INTERNACIONALES CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: DERECHO INTERNACIONAL	
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas	INGLES: LEER (NIVEL-AVANZADO), HABLAR (NIVEL-AVANZADO) y ESCRIBIR (NIVEL - AVANZADO).	
	Otros		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	a) EN CASO DE SER IGUAL O MENOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARA A TODOS. b) EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS.		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional. 2.- Currículum Vitae de Trabajaen, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. 3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. 5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.

	8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. 12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx .
Temarios y guías	Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".

	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: 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.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.					
Sistema de puntuación	El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general:					
	Punto de Ponderación por Reglas de Valoración					
	Nivel	Evaluación de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Enlace	30	20	15	10	25
	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25
	Subdirector de Area	25	20	15	15	25
	Director de Area	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.			14 de mayo de 2014			
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).			Del 14 al 27 de mayo 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 04 de junio de 2014			
Evaluación de habilidades.						
Cotejo documental.						
Evaluación de experiencia.						
Valoración del mérito.						
Entrevista.						
Determinación del candidato ganador.						
En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o cuando así resulte necesario, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambios sin previo aviso.						
La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.						
Etapas de entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados. Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar de 3 (tres) en 3 (tres) hasta determinar un ganador, conforme al orden de prelación que elaboran la herramienta www.trabajaen.gob.mx					

	En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese 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. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, - Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, - Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo 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 Hacienda y Crédito Público**CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 399**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas "Y".	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-716-1-CFNC002-0000097-E-C-K	
Rama de Cargo:	Informática.	
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad:	
	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
	Grado de Avance: Titulado.	
	Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral:	
	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
	Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Conocimientos:	Desarrollo de Sistemas de Información, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	

Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Dependiendo de las cargas del mismo. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, Power Point y Outlook.
Funciones Principales:	1. Presentar a las instancias competentes de la Coordinación, previo acuerdo con la Dirección de Soluciones competente, las iniciativas de soluciones y propuestas para su aprobación y creación del portafolio de proyectos, en función de los requerimientos de las Unidades Administrativas. 2. Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las Unidades Administrativas. 3. Asesorar en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos a desarrollarse en las Unidades Administrativas. 4. Coordinar la participación del personal involucrado en la conceptualización, definición, construcción, pruebas e implementación de las soluciones de negocio de las Unidades Administrativas. 5. Definir y supervisar las métricas de desempeño de las soluciones tecnológicas, dentro del marco de su competencia. 6. Efectuar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, con el fin de realizar prácticas de mejora continua. 7. Difundir y vigilar la aplicación de la normatividad en materia de tecnologías de información y comunicaciones entre el personal a su cargo. 8. Determinar las necesidades de recursos materiales, humanos y financieros necesarios para la realización de los proyectos y gestionar su obtención a través de la Dirección de Soluciones de Negocio de Seguimiento y Control Presupuestario. 9. Proponer la creación del portafolio de proyectos y las soluciones, en función de los requerimientos de las Unidades Administrativas para su aprobación con la Dirección General Adjunta de Soluciones Tecnológicas respectiva. 10. Proveer a las áreas de la Coordinación, cuando le sea requerido, información que coadyuve en la definición o modificación de la arquitectura tecnológica de la Secretaría. 11. Proveer a las áreas de la Coordinación, cuando le sea requerido, información que permita evaluar las capacidades necesarias para implantar las soluciones propuestas. 12. Ejecutar los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia así como coordinar aquellos ejecutados por terceros, e informar a las instancias competentes de la Coordinación el avance y desempeño de los mismos. 13. Ejecutar las actividades necesarias para solucionar los problemas relacionados con las soluciones tecnológicas desarrolladas. 14. Participar junto con las áreas que corresponda en los procesos de liberación de soluciones tecnológicas de negocio, a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Soluciones Tecnológicas "V".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-716-1-CFNB003-0000098-E-C-K
Rama de Cargo:	Informática.
Nivel (Grupo/Grado):	NB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
	Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Desarrollo de Sistemas de Información, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook.	
Funciones Principales:	1. Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las Unidades Administrativas. 2. Auxiliar, según sea requerido, en los procesos de licitación y contratación de bienes y servicios informáticos necesarios para los proyectos. 3. Detectar, integrar y atender los requerimientos de negocio o necesidades de infraestructura tecnológica, presentados por las Unidades Administrativas. 4. Participar según le sea requerido, en la definición de métricas de desempeño de las soluciones tecnológicas de negocio. 5. Efectuar revisiones posteriores a la implementación de las soluciones, a fin de realizar prácticas de mejora continua. 6. Coordinar la participación del personal involucrado en la conceptualización, definición, construcción, pruebas e implementación de las soluciones de negocio de las Unidades Administrativas. 7. Proveer a las áreas de la Coordinación, cuando le sea requerido, información que permita evaluar las capacidades necesarias para implantar las soluciones propuestas. 8. Proveer a las áreas de la Coordinación, cuando le sea requerido, información que coadyuve en la definición o modificación de la arquitectura tecnológica de la Secretaría. 9. Generar e integrar las propuestas de soluciones para satisfacer las necesidades de automatización de procesos, de infraestructura y adquisiciones de bienes informáticos que apoyen las funciones sustantivas en las Unidades Administrativas.	

	10. Participar junto con las áreas que corresponda en los procesos de liberación de soluciones tecnológicas de negocio, a través de la elaboración de manuales de usuario, técnicos y de operación; así como de la capacitación a operadores del sistema y a usuarios clave (capacitadores) cuando sea necesario. 11. Ejecutar las actividades necesarias para solucionar los problemas relacionados con las soluciones aplicativos desarrolladas. 12. Ejecutar los proyectos de mantenimiento y desarrollo de soluciones bajo los estándares establecidos en el marco tecnológico de referencia así como coordinar aquellos ejecutados por terceros, e informar a las instancias competentes de la Coordinación el avance y desempeño de los mismos.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Evaluación del Desempeño.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-419-1-CFOB002-0000023-E-C-L	
Rama de Cargo:	Evaluación.	
Nivel (Grupo/Grado):	OB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
	Áreas Generales	Carreras Genéricas
	No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Económicas	Evaluación
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Conocimientos en Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint, Outlook. Otros: Horario Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Periodos Especiales de Trabajo: Cuando se prepare la exposición de motivos del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación.	
Funciones Principales:	1. Implementar las disposiciones y directrices necesarias para la operación del Presupuesto basado en Resultados y el Sistema de Evaluación del Desempeño, mediante la generación de oficios y reuniones de trabajo con los responsables y ejecutores de los programas a evaluar, con la finalidad de hacer de su conocimiento el marco legal, la metodología y directrices para realizar el ejercicio evaluatorio. 2. Informar a las entidades de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios sobre la implantación del Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados, mediante reuniones y pláticas de sensibilización, en coordinación con el área correspondiente, con el propósito de observar el cumplimiento de la suscripción de convenios y compromisos específicos de resultados.	

	3. Integrar los informes de resultados de las evaluaciones del desempeño y los avances de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través del análisis y compilación de la información resultado de las evaluaciones, con la finalidad de que la ciudadanía, las instancias competentes y los ejecutores de gasto cuenten con información veraz y oportuna en materia de evaluación del desempeño. 4. Sugerir los programas que deban incluirse en el Programa Anual de Evaluación, analizando las evaluaciones y la estructura de los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores, con la finalidad de que en la estrategia anual de evaluación incluya programas que no han sido evaluados o aquellos que requieran otra evaluación y para no incluir innecesariamente la evaluación de un programa. 5. Documentar el cumplimiento de las dependencias y entidades obligadas a evaluar sus programas en términos del Programa Anual de Evaluación, con base en la información de la plataforma del Sistema de Evaluación del Desempeño, reuniones con los ejecutores de gasto y el análisis de los programas que deben ser evaluados conforme al Programa Anual de Evaluación, a fin de conocer a las entidades y dependencias que cumplieron en tiempo y forma con lo dispuesto en la normatividad aplicable a la evaluación del desempeño. 6. Elaborar el diagnóstico sobre los programas sectoriales regionales y especiales de la Administración Pública Federal y las entidades estatales sectorizadas y no sectorizadas, a través de los métodos de evaluación que sean necesarios, para que, desde el diseño, estos programas estén orientados a mejorar el gasto y los responsables y ejecutores tomen las mejores decisiones en materia de programación y presupuestación. 7. Ejecutar los instrumentos metodológicos y normativos aplicables a cada programa y tipo de evaluación, en base al análisis de los programas evaluados y la estrategia establecida para su evaluación, a fin de permitir la integración de la información en formatos accesibles y resumidos que posibiliten un análisis sintético y una toma de decisiones rápida e informada. 8. Concentrar los resultados de las evaluaciones en los sistemas de información existentes en la Unidad de Evaluación del Desempeño, mediante la organización, clasificación, solicitud de la información a los participantes en el ejercicio evaluatorio, la plataforma tecnológica del Sistema de Evaluación del Desempeño y la información que surja de los instrumentos metodológicos desarrollados para la integración de la información, con la finalidad de fortalecer el Sistema de Evaluación del Desempeño y el Presupuesto basado en Resultados. 9. Suministrar los resultados de las evaluaciones a los sistemas de información existentes en la Unidad de Evaluación del Desempeño, así como aquella información que surja de los instrumentos metodológicos desarrollados para la integración de la información, mediante la organización y jerarquización de la información y utilizando la plataforma tecnológica del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de mantener actualizadas las bases de datos y demás sistemas informáticos de la Unidad. 10. Ejecutar los modelos e instrumentos para la realización de la evaluación del desempeño de los programas emanados del Plan Nacional del Desarrollo, con base en la normatividad aplicable y el análisis de las características de cada programa, para que tanto los responsables como ejecutores del gasto tomen decisiones que mejoren la calidad del gasto público. 11. Actualizar el Modelo Sintético de Información de Desempeño, a través de la información del módulo de evaluación del Sistema Integral de Monitoreo y Evaluación, para que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cuenten con información vigente y actualizada del desempeño de sus programas y conozcan los resultados de la aplicación de los recursos públicos federales. 12. Elaborar los informes de los avances y resultados, de forma permanente y sistemática, sobre el Modelo Sintético de Información del Desempeño a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al Honorable Congreso de la Unión, a la Auditoría Superior de la Federación y a la ciudadanía, mediante la información del Sistema de Evaluación del Desempeño, con la finalidad de cumplir con las obligaciones legales en materia de transparencia.

	13. Registrar la participación de la Secretaría en foros nacionales e internacionales en temas de evaluación y seguimiento del desempeño, mediante la elaboración de informes o memorias que den cuenta de la participación de la Secretaría en los mencionados foros, con la finalidad de generar la información respecto a la participación y remitirlas a las instancias competentes. 14. Preparar la organización y diseño de foros nacionales e internacionales de evaluación del desempeño, a través de la celebración de reuniones de trabajo con instituciones académicas, Organizaciones No Gubernamentales y consultores independientes, coordinando la logística de los eventos: fechas de celebración, invitados, ponentes, temas a discutir y analizar y mesas de trabajo, para que los eventos organizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público cuenten con la calidad y coordinación necesaria a efectos de aportar elementos importantes en materia de evaluación del desempeño. 15. Registrar y formar una base de datos de todas las Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones de Educación Superior y demás organismos de este tipo y la relación que la Unidad guarda con ellos, mediante los sistemas informáticos con los que cuenta la Unidad de Evaluación del Desempeño y la información proporcionada por estos entes, con el propósito de contar con la información sobre convenios o relaciones que permitan a la Secretaría fomentar la evaluación del Desempeño.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o 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

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 término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, RFC., CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

(http://www.shcp.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx)

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de mayo de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Determinación	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
 - b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
 - c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.

- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas.** Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un

plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo 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 de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

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. 400**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Análisis y Estudios Bancarios.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-213-1-CFNB002-0000113-E-C-F	
Rama de Cargo:	Prestación de Servicios	
Nivel (Grupo/Grado):	NB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Areas Generales	Carreras Genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Area General
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Matemáticas	Estadística
	Ciencias Económicas	Econometría
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Word, Excel y PowerPoint. Idioma: Nivel Intermedio en inglés.	
Funciones Principales:	1. Elaborar los dictámenes de autorización, revocación, opinión y concesión, para la constitución y funcionamiento de las entidades de su competencia, con el propósito de vigilar su desempeño económico y financiero, mediante el cumplimiento de las normas aplicables. 2. Supervisar la elaboración de los dictámenes financieros de las solicitudes de inversión con base en el análisis de los artículos 75, 88 y 89 de la Ley de Instituciones de Crédito, a fin de mantener los límites legales de inversión de las instituciones de su competencia.	

	3. Establecer los lineamientos de los programas financieros anuales de las instituciones de banca múltiple, con el propósito de garantizar su cumplimiento, a través de las disposiciones legales y administrativas. 4. Diseñar las metodologías de análisis y evaluación financiera de las instituciones de su competencia, con base en el cálculo de indicadores y en el procesamiento de gráficos y cuadros de análisis, para obtener el resumen de la evolución y situación financiera actual de dichas entidades. 5. Colaborar, en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción de las entidades de su competencia, para la regulación, desarrollo y solvencia del sistema financiero, mediante el impulso de fuentes de financiamiento. 6. Evaluar la información y documentación que se recibe a través de los intermediarios financieros que son competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro en relación con los diferentes asuntos que solicitan, a fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos. 7. Verificar permanentemente la base de datos del sistema de información de bancos, grupos financieros e instituciones filiales de entidades financieras del exterior, con base en la consulta y explotación de los sistemas de información de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y el Banco de México, para generar los reportes actualizados que requiere el área. 8. Supervisar la aplicación de la metodología de análisis, mediante la generación de los reportes estadísticos de las instituciones competencia de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con el propósito de publicarlos en la Intranet. 9. Verificar la información remitida por el Banco de México y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de actualizar el sistema de información que requiere la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la actualización de la base de datos. 10. Verificar, desde el punto de vista financiero, la viabilidad de los proyectos sobre los diversos actos corporativos que solicitan las instituciones que son competencia de la Dirección de Análisis Financiero de Intermediarios Bancarios, con el propósito de cumplir con las metas establecidas, en apego a la normatividad aplicable. 11. Elaborar proyectos especiales de investigación, con base en la información financiera, crediticia y de ahorro, relacionadas con las entidades de su competencia, a fin de detectar riesgos potenciales.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de examen profesional o documento que acredite que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Carta_protesta_2013.pdf

7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, 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 término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

(http://www.shcp.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx)

11.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del número folio (9 dígitos) así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de mayo de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Revisión y Evaluación Documental	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Determinación	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>-(Link: Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, y/o www.hacienda.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

- a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_general/rh_guia_ingreso_2013_01.pdf
- c) Conocimientos Técnicos del Puesto.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las candidatos, si será motivo de descarte la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria así como que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación 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/as interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/as aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo 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 de Ingreso

Lic. Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-013-2014

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la Plaza	Analista de Delitos y Sanciones		
Código de Puesto	06-B00-2-CFPC001-0002471-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	PC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Delitos y Sanciones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4.- Realizar las visitas de inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente. 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.			

- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar las propuestas de regulación aplicable a las Entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de supervisión aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word: Intermedio ; Excel: Básico

2) Nombre de la Plaza	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52492-0002138-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	NA3
Percepción Mensual Bruta	\$ 32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos Intermediarios Financieros D	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
- 2.- Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
- 3.- Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Realizar las visitas de inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.

- 8.- Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 11.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 13.- Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de supervisión aplicables a las Entidades financieras supervisadas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física o Matemáticas-Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario. (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera	
	Idiomas extranjeros:	Inglés; Leer, Hablar y Escribir: Intermedio	
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, PowerPoint, Excel: Intermedio	

3) Nombre de la Plaza	Inspector de Mercados		
Código de Puesto	06-B00-2-CFOC001-0002262-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Mercados	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
1.- Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que los inversionistas tengan elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión. 2.- Elaborar informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción. 3.- Realizar informes respecto de la supervisión a las personas morales que presten servicios de auditoría externa en términos de la Ley del Mercado de Valores. 4.- Elaborar informes respecto del adecuado cumplimiento de las Disposiciones Legales y Administrativas por parte de las Instituciones Calificadoras de Valores, en protección de los intereses de los inversionistas, analizando los sistemas de calificación de valores. 5.- Realizar visitas de inspección a Emisoras de Valores, ya sean ordinarias, especiales o de investigación, para lo cual podrá efectuar la revisión, verificación, evaluación y auditoría de operaciones, registros, controles internos, sistemas informáticos y demás información necesaria; en las instalaciones o equipos automatizados de las Emisoras de Valores e Instituciones Financieras, para comprobar que se ajusten a las Disposiciones Legales y Administrativas que las rijan, a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados o en su caso con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y, así como a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 6.- Analizar, con base en la información solicitada a Instituciones financieras, Emisoras y demás participantes del Mercado de Valores y Derivados, aquellas operaciones realizadas en los Mercados que puedan representar violaciones a la Legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones correspondientes a fin de determinar si se apegan a dicha Legislación. 7.- Realizar los informes de investigación que contengan los principales aspectos de la operatividad de los valores sujetos de estudio, a fin de establecer las infracciones a la Legislación aplicable vigente que deban ser sancionadas. 8.- Elaborar los proyectos de oficios de requerimiento de información dirigidos a las Instituciones financieras, Emisoras y demás participantes del Mercado de Valores y Derivados que son sujeto de investigación. 9.- Elaborar reportes diarios sobre las noticias relacionadas con las Emisoras de valores, sobre la operatividad de los Mercados de Valores y Derivados para detectar posibles irregularidades, así como de las operaciones atípicas que pudieran constituir infracciones a la Legislación Bursátil. 10.- Participar en las comparecencias y visitas a los Intermediarios Bursátiles, Instituciones financieras, Emisoras y demás personas físicas o morales que participan en los Mercados de Valores y Derivados, así como revisar que el informe de investigación contenga los principales hallazgos de dicha investigación. 11.- Analizar las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores en ejercicio de su derecho de audiencia, a fin de determinar la procedencia de una sanción por la Comisión respecto de conductas contrarias a la Legislación aplicable. 12.- Elaborar opiniones técnicas de sanción por infracciones a la Legislación aplicable, a fin de propiciar el adecuado desarrollo y funcionamiento de los Mercados de Valores y Derivados. 13.- Elaborar reportes respecto del seguimiento a la dinámica de los Mercados de Valores e Instrumentos Financieros derivados, a fin de mantener la Metodología y procedimientos que permitan la elaboración de una regulación aplicable para estos Mercados. 14.- Analizar que la información financiera entregada por las Emisoras de Valores se encuentre elaborada de acuerdo a Normas de Información Financiera o en su caso con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y cumpla con lo establecido por la Ley del Mercado de Valores y sus Disposiciones Reglamentarias, modificando sus criterios de acuerdo a los cambios que se den en su Marco Normativo.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Finanzas, Contaduría, Administración, Economía o Derecho.

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, PowerPoint, Excel e Internet: Avanzado

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los(as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 5. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

	Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso cédula profesional expedida por dicha autoridad, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEN, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los(as) candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	14/05/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/05/2014 al 28/05/2014

Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/05/2014 al 28/05/2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29/05/2014 al 02/06/2014
*Examen de conocimientos	Hasta 16/06/2014
*Evaluación de habilidades	Hasta 23/06/2014
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 30/06/2014
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 01/07/2014
*Determinación del candidato ganador	Hasta 09/07/2014

*Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.														
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. - La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplaran las siguientes premisas: La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de: <table><tr><td>Plaza</td><td>Consecutivo</td><td>Puntaje mínimo aprobatorio</td></tr><tr><td>Analista de Delitos y Sanciones</td><td>2471</td><td>80</td></tr><tr><td>Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D</td><td>2138</td><td>75</td></tr><tr><td>Inspector de Mercados</td><td>2262</td><td>70</td></tr></table> - La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. - El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.			Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio	Analista de Delitos y Sanciones	2471	80	Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D	2138	75	Inspector de Mercados	2262	70
Plaza	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio													
Analista de Delitos y Sanciones	2471	80													
Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros D	2138	75													
Inspector de Mercados	2262	70													

	▪ En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: Orden en los puestos desempeñados. Duración en los puestos desempeñados. Experiencia en el Sector público. Experiencia en el Sector privado. Experiencia en el Sector social. Nivel de responsabilidad. Nivel de remuneración. Relevancia de funciones o actividades. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.

	Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																														
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso																														
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC. El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Area	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Area	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Area	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																													
Examen de Conocimientos	Enlace	30 puntos																													
	Jefe de Departamento	30 puntos																													
	Subdirector de Area	20 puntos																													
Evaluación de Habilidades	Enlace	20 puntos																													
	Jefe de Departamento	10 puntos																													
	Subdirector de Area	10 puntos																													
Evaluación de la Experiencia	Enlace	10 puntos																													
	Jefe de Departamento	20 puntos																													
	Subdirector de Area	30 puntos																													
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																													
Entrevistas	Todos	30 puntos																													
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.																														

8a. Reserva de Candidatos	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección física y/o electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General Adjunto de Operación de Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 16/2014

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Información y Análisis Presupuestal		
Código de Plaza	20-410-1-CFMB002-0000180-E-C-I		
Nivel Administrativo	MB2 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos con dieciocho centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Comunicar la información que requieren las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 2. Establecer los controles para la administración de los sistemas de información presupuestal, para mantener información veraz, oportuna y confiable. 3. Coordinar la administración de los recursos informáticos, para garantizar la óptima funcionalidad de los sistemas presupuestales. 4. Coordinar y dirigir como representante de la dirección, las acciones del sistema de gestión de la calidad, para mantener la certificación en ISO 9000. 5. Coordinar y controlar el óptimo funcionamiento de los sistemas financieros y presupuestales (SIPREC) de la Secretaría y los que establezcan en materia presupuestal y contable (SIAFF, SII y PIPP) las entidades globalizadoras. 6. Dirigir los procesos de capacitación y soporte a usuarios de los sistemas presupuestales para proporcionar eficiencia y calidad a los servicios que se ofrecen. 7. Determinar la metodología para el análisis de información presupuestal e integración de indicadores de avance y ejecución del presupuesto de las unidades administrativas de la Secretaría, para proporcionar indicadores que permitan orientar los recursos y las acciones en la materia de presupuesto. 8. Coordinar las acciones para determinar presupuestalmente las reestructuraciones organizacionales y el registro de honorarios para garantizar la disponibilidad presupuestal del capítulo 1000. 9. Coordinar las gestiones correspondientes ante la Tesorería de la Federación para la aprobación de usuarios del SIAFF. 10. Coordinar la integración de informes semanales del avance del ejercicio del presupuesto. 11. Establecer y administrar los mecanismos de comunicación e integración de información de los sistemas presupuestales. aprobar y en su caso gestionar ante la secretaría de hacienda y crédito público las modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas relativas a servicios personales que correspondan a la Secretaría.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Políticas Públicas
		Ingeniería y Tecnología	Administración
			Computación e Informática
			Finanzas
			Informática Administrativa
			Ingeniería Industrial
	Experiencia Laboral	7 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Economía Sectorial
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis y Validación		
Código de Plaza	20-414-1-CFMA001-0000124-E-C-J		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Organización		
Funciones Principales	1. Validar el análisis técnico y funcional de las Descripciones y Perfiles de Puestos de plazas permanentes de la Secretaría, conforme la normatividad y metodología establecida, a fin de que las funciones y responsabilidades de los puestos vayan alineadas a la misión de la Unidad Administrativa. 2. Controlar que las propuestas de modificación de las Descripciones y Perfiles de Puestos sean analizadas técnica y funcionalmente a fin de que los objetivos y funciones, que los objetivos y funciones se encuentren alineados a la estructura orgánica autorizada así como a la misión de la Unidad Administrativa. 3. Establecer la metodología y criterios específicos de las modificaciones a las Descripciones y Perfiles de Puestos que sean autorizadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, para que se actualicen en el sistema informático de la SFP, a fin de que los objetivos, funciones y perfil de los puestos se encuentren alineados organizacionalmente de acuerdo a la normatividad establecida.		

4. Establecer criterios de control administrativo de las Descripciones y Perfiles de Puestos conforme lo registrado en la Secretaría de la Función Pública, para facilitar los diversos procesos y movimientos organizacionales solicitados por las Unidades Administrativas.
5. Validar los diferentes informes solicitados por la Dirección General en relación a la estructura ocupacional de la Secretaría, a fin de proporcionar información oportuna para la toma de decisiones.
6. Supervisar que el proceso de valuación y validación de la valuación de puestos que les aplica el Servicio Profesional de Carrera, sea congruente con el nivel jerárquico del puesto, con la ubicación del mismo dentro de la estructura orgánica autorizada y se realicen conforme la normatividad aplicable a la materia.
7. Asesorar a las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados (Delegaciones, Indesol), en el proceso de elaboración y modificación de las Descripciones y Perfiles de Puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, a fin de contribuir en el desarrollo funcional de la estructura orgánica de la Secretaría.
8. Validar con el apoyo de la Subdirección de área, las valuaciones y validaciones de las valuaciones realizadas en base al análisis técnico y funcional que se realice de las propuestas de Descripción y Perfil de Puestos que realizan las unidades administrativas de la Secretaría.
9. Establecer las acciones necesarias para llevar un control de los puestos valuados y validados conforme al sistema de validación autorizado por la SFP para dar respuesta de manera oportuna a los diferentes reportes y solicitudes de la Dirección General y en su caso de las unidades administrativas de la Secretaría.
10. Diseñar las metodologías, procedimientos y guías técnicas internas que permitan a las unidades administrativas, la elaboración de descripciones y perfiles de plazas eventuales, y proporcionar los elementos y servicios para la creación oportuna de las mismas en la Secretaría, con el fin de atender a los diferentes proyectos de desarrollo social.
11. Asesorar a las unidades administrativas en materia de descripciones y perfiles de plazas eventuales, a fin de que sean solicitadas, requisitadas y enviadas para su análisis de acuerdo a las guías internas y a la normatividad establecida.
12. Coordinar y gestionar las acciones necesarias para que se lleve a cabo el registro de las plazas eventuales de la Secretaría creadas durante el ejercicio fiscal vigente en el sistema informático de la Secretaría de la Función Pública, a fin de dar cumplimiento a las normas establecidas.
13. Coordinar el análisis técnico y funcional de las propuestas de contratación de servicios profesionales por honorarios de la Secretaría de acuerdo a la normatividad aplicable.
14. Dirigir la consolidación de la información de los contratos de servicios profesionales por honorarios de las Unidades Administrativas de la Secretaría, las delegaciones en las entidades federativas y el Instituto Nacional de Desarrollo Social para su registro ante la Secretaría de la Función Pública.
15. Dirigir y fortalecer la información de los contratos de servicios profesionales por honorarios de las Unidades Administrativas de la Secretaría, las delegaciones en las entidades federativas y el Instituto Nacional de Desarrollo Social para su captura y registro en el sistema de registro de contratos de servicios profesionales por honorarios ante la Secretaría de la Función Pública.
16. Controlar que la información generada en el sistema de honorarios (SIHO) de la Secretaría, se encuentre vinculada con el sistema o reporteador de la información de esta Dirección General, para emitir reportes y datos oportunos para la toma de decisiones.
17. Establecer los criterios para el control y registro de las descripciones y perfiles de puestos y de las estructuras ocupacionales, a fin de que se alineados conforme a lo validado y registrado.
18. Dirigir el cotejo de información autorizada con lo registrado en los sistemas informáticos a fin de verificar y actualizar su alineación conforme a lo autorizado.

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Educación
			Relaciones Industriales
			Derecho
			Economía
			Psicología
		Educación y Humanidades	Educación
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Control Vehicular		
Código de Plaza	20-411-1-CF53080-0000246-E-C-N		
Nivel Administrativo	NB2 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos con seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Observar las normas para proporcionar los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo necesarios para el adecuado funcionamiento de los vehículos propiedad de la Secretaría. 2. Administrar la prestación de servicios diversos que requieran los vehículos asignados en cada una de las unidades administrativas. 3. Controlar el inventario de refacciones que se reemplazan en servicio de reparaciones efectuadas. 4. Recibir, revisar y registrar las facturas para dar trámite al pago oportuno a proveedores y prestadores de servicios preventivo y correctivo del parque vehicular de la Secretaría. 5. Integrar y racionalizar el uso de la flotilla de los vehículos de todo servicio evitando los malos usos y despilfarros en el combustible. 6. Controlar el suministro de los combustibles y lubricantes de los vehículos que prestan servicio a nivel oficinas centrales, correspondiente a vehículos asignados con carácter oficial. 7. Planear la programación del sistema de administración de los recursos (vales de gasolina) que se asignará al parque vehicular de la Secretaría, estableciendo las bases de su operación para el aprovechamiento óptimo de los mismos. 8. Controlar el registro de inventarios del parque vehicular de la Secretaría, para mantener la actualización permanente de los mismos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Relaciones Industriales
			Finanzas
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de Vehículos de Motor
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Idiomas	No Aplica	Organización y Dirección de Empresas
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Subdirección de Gestión SIAFF, Cuentas Bancarias y Fondos Emergentes		
Código de Plaza	20-410-1-CFNA002-0000202-E-C-I		
Nivel Administrativo	NA2 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con dieciséis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Firmar mancomunadamente los cheques correspondientes al pago de gastos menores, que las Unidades Administrativas Centrales solicitan, a través de la Dirección de Recursos Financieros, por concepto de Viáticos anticipados, Viáticos devengados, Reembolsos, Finiquito de viáticos, Reintegros y Pago a proveedores. 2. Supervisar la elaboración y entrega de los cheques correspondientes al pago de gastos menores, que las Unidades Administrativas Centrales solicitan, a través de la Dirección de Recursos Financieros, por concepto de Viáticos anticipados, Viáticos devengados, Reembolsos, Finiquito de viáticos, Reintegros y Pago a proveedores. 3. Supervisar la gestión de solicitudes de registro de usuarios y roles para uso del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, ante la Tesorería de la Federación. 4. Supervisar la entrega de claves y certificados digitales a los usuarios de las Unidades Administrativas, para uso del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, registrados ante la Tesorería de la Federación. 5. Supervisar la integración de los expedientes con la documentación personal de los usuarios del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, registrados ante la Tesorería de la Federación. 6. Supervisar el registro de cuentas Bancarias aperturadas por las Unidades Administrativas y Delegaciones, para operar los recursos fiscales autorizados. 7. Supervisar la solicitud del Fondo Rotatorio, la recuperación y seguimiento, para que las unidades administrativas cuenten con recursos para hacer frente a sus necesidades, así como efectuar su devolución a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Supervisar la elaboración, entrega y regularización de Acuerdos de Ministración para dotar de recursos a las Unidades Administrativas, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades del Sector. 9. Atender las solicitudes de regularización de Cuentas por Liquidar Certificadas que requiere la Tesorería de la Federación. 10. Supervisar las Solicitudes de Apoyo de Recursos Emergentes, su seguimiento y recuperación de los mismos. 11. Supervisar el registro de cuentas Bancarias aperturadas por las Unidades Administrativas y Delegaciones, para operar los recursos fiscales autorizados.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Auditoría
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Ciencias Políticas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Subdirección de Control Presupuestal de Entidades C		
Código de Plaza	20-410-1-CF01012-0000084-E-C-I		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de presupuestación de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo, para la integración de los programas sectoriales, institucionales, regionales, especiales y el Proyecto de Presupuesto de Egresos del Sector. 2. Evaluar y dar seguimiento al ejercicio del presupuesto autorizado a los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas, para la gestión de asuntos referidos a adecuaciones al presupuesto, registros de contratos de honorarios y plantillas ocupacionales y operativas para su atención de acuerdo a los requerimientos específicos, para asegurar su óptimo funcionamiento e información oportuna. 3. Proporcionar asesoría a los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia, para la estructuración de sus Programas y las previsiones presupuestarias.		

4. Coordinar la preparación de comunicados respecto a la autorización de asignaciones presupuestales y programas de inversión de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo, conforme a los calendarios aprobados. 5. Integrar los programas de ahorro, racionalidad y austeridad presupuestaria, de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector, de su competencia, conforme a los lineamientos que establezcan las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público. 6. Gestionar el registro de los ingresos excedentes que por diversos conceptos reciban los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo y, en su caso, gestionar el trámite de autorización para su aplicación. 7. Realizar las gestiones ante la SHCP, a solicitud de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector correspondientes, de la asignación, aprobación y modificaciones programáticas, presupuestarias y de calendario financiero de los conceptos y partidas de gasto autorizadas en el Presupuesto de Egresos asignado, incluyendo las de servicios personales, verificando su registro y control. 8. Difundir la normatividad y controlar la aplicación del Presupuesto Anual de Egresos Asignado, en lo que competa a los órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector a su cargo. 9. Revisar el trámite de pago de las cuentas por liquidar certificadas de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal, de acuerdo a sus disponibilidades financieras. 10. Coordinar la gestión de la asignación de líneas de crédito globales y específicas, solicitadas por los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia. 11. Coordinar la integración de la información que se requiera para el Sistema Integral de Información (SII). 12. Difundir las normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, contabilidad y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector a su cargo. 13. Analizar las aportaciones de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Coordinadas de la SEDESOL para el proceso de integración para la formulación de los informes de Avance de Gestión Financiera e informe de Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 14. Coordinar y participar en el análisis de la información relativa al desarrollo de los programas de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia, así como la elaboración de informes a las instancias normativas correspondientes, acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos, así como de sus variaciones. 15. Participar en la gestión de créditos y aportaciones externas a favor de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector, de su responsabilidad, en los términos que señalan las disposiciones legales aplicables. 16. Participar en la elaboración de los informes que se soliciten sobre el cumplimiento de objetivos y metas de los programas ejecutados por los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia, en el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado. 17. Evaluar y coordinar el seguimiento a la ejecución del presupuesto y al cumplimiento de las metas comprometidas en el programa-presupuesto anual de los órganos administrativos desconcentrados o entidades del Sector de su competencia.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
			Contaduría
			Derecho

	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Unidad de Desarrollo Social y Humano		
Código de Plaza	20-133-1-CF14069-0000019-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Hidalgo
Adscripción	Delegación SEDESOL en Hidalgo		
Funciones Principales	1. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 2. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 3. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 4. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y las unidades administrativas correspondientes. 5. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo. 6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 7. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 8. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social a su cargo. 9. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social a su cargo en la entidad federativa. 10. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría.		

11. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 12. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la subdelegación de desarrollo social y humano para su incorporación al comité de validación respectivo. 13. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 14. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 15. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 16. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 17. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 18. Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al subdelegado en la consolidación de la información de los resultados. 19. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social a su cargo. 20. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Grupos Sociales
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Unidad de Regiones Prioritarias		
Código de Plaza	20-133-1-CF14069-0000022-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Hidalgo
Adscripción	Delegación SEDESOL en Hidalgo		
Funciones Principales	1. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las Unidades Administrativas competentes. 3. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Social y Humano. 4. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 5. Integrar y turnar al área correspondiente los reportes del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo a la normatividad vigente. 6. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en la entidad federativa. 7. Informar al Subdelegado de Desarrollo Social y Humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 8. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al Ejercicio del Gasto Público Federal de la operación de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 11. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 12. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano, el Delegado y las Unidades Administrativas Centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable.		

	13. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el Delegado, el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano y las Unidades Administrativas correspondientes. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda. 15. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 16. Coordinar la elaboración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 17. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 18. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes. 19. Proponer la inclusión de las zonas de alta marginación para la formulación de los convenios de coordinación para el desarrollo social y humano y demás instrumentos de coordinación en el marco de los programas de atención a regiones prioritarias con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 20. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de atención a regiones prioritarias a su cargo. 21. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de atención a regiones prioritarias, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Grupos Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Diseño de Sistemas Administrativos		
Código de Plaza	20-413-1-CF01012-0000132-E-C-K		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática		

Funciones Principales	1. Coordinar y supervisar el desarrollo tecnológico de la herramienta de administración de contenidos de los Portales Institucionales conforme al Programa Anual Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción del Gobierno Federal a cargo de función pública y comunicación social de la SEDESOL. 2. Coordinar y supervisar el desarrollo de aplicaciones para los portales Web Institucionales que permitan la interacción entre la ciudadanía y usuarios de esta Secretaría. 3. Asistencia para el desarrollo de sitios y aplicaciones de portales Web mediante el soporte técnico a desarrollos al interior de la SEDESOL. 4. Administrar y coordinar los recursos humanos, técnicos y materiales asignados a esta subdirección de área que permitan cumplir con las tareas asignadas. 5. Administración y mantenimiento de contenidos del portal SEDESOL mediante el control de usuarios responsables de publicaciones conforme a los estándares marcados por la Unidad de Comunicación Social. 6. Administración y mantenimiento de contenidos del portal INAPAM mediante el control de usuarios responsables de publicaciones conforme a los estándares marcados por el área de Comunicación Social de INAPAM y la Unidad de Comunicación Social. 7. Administración y mantenimiento de contenidos de los diversos portales desarrollados en la red interna INTRANET, mediante la herramienta de gestión de contenidos y el control de usuarios responsables de publicaciones conforme a los estándares marcados por el área de Comunicación Interna y la Unidad de Comunicación Social. 8. Administración y monitoreo de las bases de datos que dan soporte a los diversos portales institucionales a cargo. 9. Coordinar y planear la implantación de la herramienta de administración de contenidos a nuevos sitios Web que permita cumplir con los estándares y lineamientos marcados a esta secretaria por el Gobierno Federal. 10. Coordinar y planear la implantación de la herramienta de visualización del sistema de información geográfica que permita la visualización de los resultados e información de los Programas Sociales de las UR solicitantes. 11. Coordinar y proporcionar el entorno de visualización de capacitación de los portales Web que permitan capacitar a los nuevos usuarios de la herramienta gestión. 12. Monitorear el correcto funcionamiento de las aplicaciones y herramientas de gestión de contenidos de los Portales Institucionales que permitan un ágil flujo de información entre la ciudadanía y la SEDESOL. 13. Desarrollo y mantenimiento del entorno gráfico de los sistemas administrativos y de los programas sociales desarrollados en el área, que permitan cumplir con los lineamientos de imagen dispuestos para esta Secretaría. 14. Coordinar el diseño e impresión de los diversos materiales de difusión de información referente a los sistemas administrativos y sociales, conforme al manual de imagen asignado a esta Secretaría. 15. Coordinar y planear la elaboración de los cintillos de correo electrónico institucionales en todas las áreas de la Secretaria conforme a los lineamientos del Gobierno Federal y el área de Transparencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Área de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
			Comunicación Gráfica
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Diseño
			Ingeniería
			Sistemas y Calidad

	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
			Procesos Tecnológicos
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Seguimiento de la Información		
Código de Plaza	20-500-1-CFNA001-0000049-E-C-R		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia		
Funciones Principales	1. Recibir las solicitudes de acceso a la información y verificar que su contenido se ajuste a las disposiciones normativas vigentes. 2. Dar a conocer al jefe superior inmediato las unidades administrativas correspondientes que cuente con la información solicitada de acuerdo a su competencia para dar cumplimiento en tiempo y forma. 3. Las demás que señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 4. Concentrar, organizar y preparar la información de las respuestas recibidas por parte de las unidades administrativas, así como calcular, en su caso, los costos de reproducción. 5. Elaborar los reportes e informes relacionados con la actividad de la unidad de enlace para su envío. 6. Turnar la solicitud a la Unidad Administrativa que tenga o pueda tener la información.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional Titulado	
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas Derecho	
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho Derecho y Legislación Nacionales	
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Subdirección de Convenios de Coordinación Administrativa		
Código de Plaza	20-510-1-CFNA001-0000014-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Elaborar y presentar a la Dirección de Estudios Jurídicos, los anteproyectos de formatos e instructivos, para la celebración de contratos y convenios que en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros, celebre el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría. 2. Elaborar y presentar a la Dirección de Estudios Jurídicos, el anteproyecto de dictamen jurídico para el otorgamiento, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial, según corresponda a los convenios y contratos que en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros, celebre el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría. 3. Apoyar a la Dirección de Estudios Jurídicos en las asesorías solicitadas por las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del sector, en la celebración de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 4. Coordinar, elaborar y presentar a la Dirección de Instrumentación Normativa, el anteproyecto de consulta y análisis de la legislación vigente aplicable a los instrumentos jurídicos relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios; obra pública y servicios relacionados con la misma; y de convenios administrativos. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico. 6. Intervenir en los concursos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 7. Elaborar y presentar a la Dirección de Estudios Jurídicos el anteproyecto de procedencia jurídica de las convocatorias y participar en la revisión de bases de licitaciones públicas y de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas (licitaciones) que realicen las unidades administrativas de esta Secretaría, para la adjudicación de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
Requisitos adicionales	No Aplica		

Nombre del Puesto	Departamento de Integración e Información Presupuestal		
Código de Plaza	20-410-1-CFOA002-0000174-E-C-I		
Nivel Administrativo	OA2 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Dictaminar presupuestalmente las estructuras organizacionales, así como cambios de adscripción de plazas en la estructura organizacional de la SEDESOL, para garantizar la viabilidad del movimiento. 2. Ingresar los movimientos presupuestales del capítulo 1000 (plazas) en los sistemas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito público (PIPP, MAP) para llevar un control sobre ellos. 3. Conciliar las plazas e integrar el presupuesto de servicios personales, contra lo registrado en los sistemas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito público. 4. Capacitar a usuarios de los sistemas presupuestales en general para lograr la independencia de los usuarios y la adecuada operación de estos sistemas. 5. Elaborar las gráficas o estadísticas de los cursos impartidos y del cumplimiento a objetivos de calidad de la Dirección General de Programación y Presupuesto, para que a través de ellas se pueda evaluar y asegurar la calidad de los servicios que presta la propia Dirección. 6. Interpretar los resultados obtenidos a través de las gráficas o estadísticas de los cursos de capacitación impartidos a los usuarios de los Sistemas Integrales Presupuestales, para detectar posibles anomalías y poder corregirlas. 7. Conciliar las adecuaciones presupuestales del capítulo 1000 contra lo registrado en los sistemas que establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 8. Recibir, tramitar y controlar las solicitudes de adecuación presupuestal del capítulo 1000 (plazas) que no involucren plazas. 9. Expedir los reportes de información del ejercicio y ejecución del presupuesto del capítulo 1000, así como conciliar el propio presupuesto		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Comunicación
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
			Humanidades
			Archivonomía
			Relaciones Comerciales
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Organización y Dirección de Empresas
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar

Nombre del Puesto	Departamento de Seguimiento		
Código de Plaza	20-410-1-CFOA001-0000198-E-C-O		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto		
Funciones Principales	1. Recibir y Registrar la documentación comprobatoria y justificativa de viáticos anticipados, devengados, boletos de avión y gastos diversos (capitulo 2000 y 3000), que envían las unidades administrativas Centrales (UA 300's, 400's y 600's) para realizar su pago correspondiente. 2. Revisar fiscal y normativamente cada uno de los documentos comprobatorios y justificativos que son presentados las diferentes unidades administrativas Centrales (UA 300's, 400's y 600's), así como su clasificación de acuerdo al Clasificador por Concepto del Gasto, para la realización de su pago correspondiente. 3. Revisar normativamente que los oficios de comisión de viáticos anticipados, que envían las unidades administrativas Centrales (UA 300's, 400's y 600's) cumplan con la normatividad vigente. (Datos personales, lugares visitados, cuotas establecidas y firmas de autorización). 4. Asesorar a las unidades administrativas Centrales (UA 300's, 400's y 600's) así como a los comisionados para llevar a cabo el trámite de solicitud de viáticos anticipados y la comprobación de los mismos, así como de gastos diversos para que cumplan con la normatividad vigente. 5. Revisar fiscal y normativamente cada uno de los documentos comprobatorios y justificativos que son presentados las diferentes unidades administrativas Centrales (UA 300's, 400's y 600's), así como su clasificación de acuerdo al Clasificador por Concepto del Gasto, para la realización de su pago correspondiente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Computación e Informática
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Economía General
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica		
Requisitos adicionales	No Aplica		

Nombre del Puesto	Departamento de Adquisiciones Mayores		
Código de Plaza	20-411-1-CFOA001-0000181-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales		
Funciones Principales	1. Recibir cotizaciones, propuestas técnicas, fallos, en su caso elaborar cuadros comparativos, de los bienes de consumo y de activo fijo, derivado de los procedimientos de contratación previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público (LAASSP). 2. Elaborar y formalizar con los proveedores adjudicados, los pedidos de bienes de consumo y de activo fijo, como resultado de los procedimientos de adjudicación directa, conforme a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal. 3. Integrar y custodiar los expedientes que contengan la documentación relativa a los procedimientos de adjudicación directa, para su posterior consulta, en apego a la normatividad vigente. 4. Dar seguimiento a la entrega oportuna de los bienes adjudicados a los proveedores, solicitando al área correspondiente, las sanciones previstas por incumplimiento del pedido. 5. Elaborar e integrar los informes relativos a los procesos de adquisiciones de bienes de consumo y de activo fijo, solicitados por diferentes instancias fiscalizadoras.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
			Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

Nombre del Puesto	Apoyo al Seguimiento y Control de Datos		
Código de Plaza	20-210-2-CF21866-0000072-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Opciones Productivas		
Funciones Principales	1. Participar en las actividades derivadas de los procesos operativos y establecidos en la matriz celular de responsabilidades. 2. Actualizar periódicamente el inventario de proyectos y acciones, financiadas con los recursos del Programa Opciones Productivas, identificando la modalidad de ejecución y metas. 3. Conformar y mantener actualizado un inventario de obras y acciones propuestas del Programa Opciones Productivas y formular reportes periódicos a las instancias correspondientes.		

	4. Participar en las actividades derivadas de los procesos operativos y establecidos en la matriz celular de responsabilidades. 5. Revisar, dictaminar y registrar las aprobaciones emitidas por las Delegaciones Federales, analizando su congruencia con los proyectos y acciones autorizadas para el Programa Opciones Productivas. 6. Verificar que la inversión descargada en el sistema sobre los números de expedientes sean acordes con la inversión señalada en los oficios de autorización, y que se adecuen a la distribución regional y asentada en ellos. 7. Coordinar la recepción, seguimiento y registro de las propuestas de inversión de las entidades federativas, poniendo especial atención en el cumplimiento de los criterios normativos y en su caso, elaborar y tramitar la observación correspondiente. 8. Elaborar los avances físico-financieros del impacto social y avance de metas del programa Opciones Productivas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
			Conservación y Restauración de Bienes Muebles Culturales
			Prevención y Control del VIH / SIDA
			Biblioteconomía
			Vivienda
			Archivonomía y Control Documental
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Sistemas Económicos
			Teoría Económica
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Consultoría en Mejora de Procesos
			Economía Ambiental y de los Recursos Naturales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Evaluación
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Auditoría
			Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
			Economía Sectorial
			Economía Internacional
			Economía General
			Economía del Cambio Tecnológico
			Actividad Económica
			Adquisiciones

	Idiomas	No Aplica
	Otros	No Aplica
	Requisitos adicionales	No Aplica

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.

	7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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 del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción.

	Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

	En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4.

	A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.

9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO																																															
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes: Puntos de Ponderación <table> <tr> <th>Nivel</th><th>Examen de Conocimientos</th><th>Evaluaciones de Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr> <tr> <td>Dirección General</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td><td>15</td><td>15</td><td>30</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Dirección de Área</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Subdirección de Área</td><td>30</td><td>10</td><td>20</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Jefatura de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr> </table> 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.					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
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																																										

	El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: - 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 - 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: - 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, - Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="470 1793 1120 1829">Actividad</th><th data-bbox="1120 1793 1395 1829">Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="470 1829 1120 1864">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1120 1829 1395 1864">14/05/2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="470 1864 1120 1923">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1120 1864 1395 1923">14/05/2014 al 28/05/2014</td></tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	14/05/2014	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	14/05/2014 al 28/05/2014
Actividad	Etapas del Concurso						
Publicación de convocatoria	14/05/2014						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	14/05/2014 al 28/05/2014						

	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	14/05/2014 al 28/05/2014
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/06/2014
	Evaluación de habilidades	A partir del 05/06/2014
	Cotejo documental	A partir del 06/06/2014
	Evaluación de Experiencia	A partir del 06/06/2014
	Valoración del Mérito	A partir del 06/06/2014
	Entrevista	A partir del 09/06/2014
	Determinación	A partir del 09/06/2014
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 17/2014

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección de Protección Civil		
Código de Plaza	20-412-1-CFNA001-0000188-E-C-M		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Elaborar el programa interno de protección civil de cada uno de los inmuebles, a nivel Central como en las Delegaciones estatales de la secretaria, según las leyes, normas y Reglamentos vigentes en la materia. 2. Supervisar las acciones de la unidad interna de protección civil, para salvaguardar la Integridad física del personal de la secretaría, así como el de sus inmuebles. 3. Supervisar los servicios médicos con los que cuenta la secretaria, a nivel central, a fin de otorgar atención médica de primer nivel, medicina preventiva y urgencias que mejoren los niveles de bienestar integral y calidad de vida de los servidores públicos y de sus hijos en los centros educativos. 4. Verificar la conformación de las brigadas de emergencia con personal de la secretaria, tanto en oficinas centrales como en delegaciones estatales. 5. Supervisar la aplicación de medidas preventivas de protección civil, encaminadas a disminuir los riesgos para el Personal de la secretaria, tales como: rutas de evacuación, equipo de seguridad, señalética, recorridos de detección de riesgos, educación en la prevención. 6. Programar campañas de medicina preventiva, acciones de atención médica de primer nivel y atención oportuna de urgencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Protección a la Infraestructura Hidráulica
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Investigación Aplicada	Prevención de Desastres
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Coordinador de Gestión de Seguros Institucional		
Código de Plaza	20-412-1-CFPQ003-0000285-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Consolidar la base de datos de beneficiarios del Seguro de Gastos Médicos Mayores. 2. Conciliar con la Aseguradora de las bases de datos de asegurados, así como del pago de primas de los seguros. 3. Conciliar y ajustar las primas pagadas del Seguro de Gastos Médicos Mayores con MetLife México, con base a la información de altas, bajas y nivelaciones del personal que goce de dicha prestación. 4. Actualización del número de certificado de cada beneficiario del Seguro de Gastos Médicos Mayores a la base de datos del personal de la Secretaría. 5. Analizar y revisar de la información del personal con incremento de suma asegurada y/o ascendientes. 6. Calcular el pago de primas quincenales de potenciación y ascendientes del Seguro de Gastos Médicos Mayores. 7. Elaborar el reporte del personal con incremento de suma asegurada y ascendientes incluidos en el Seguro de Gastos Médicos Mayores para los descuentos quincenales del concepto 75. 8. Elaborar oficios relacionados con la normatividad aplicable en materia de los seguros que otorga el gobierno federal a sus trabajadores. 9. Apoyar en la difusión de la normatividad aplicable en materia de seguros que otorga el gobierno federal a sus trabajadores. 10. Atender las solicitudes de información relacionada con los seguros que periódicamente realiza la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las del Catálogo de TrabajaEn	Todas las del Catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.

2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 5. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 6. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales 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 del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 10. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.

5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).

	8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

	Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.

13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
	Puntos de Ponderación					
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30	

Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

	Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.

18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	14/05/2014
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	14/05/2014 al 28/05/2014
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	14/05/2014 al 28/05/2014
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 04/06/2014
	Evaluación de habilidades	A partir del 05/06/2014
	Cotejo documental	A partir del 06/06/2014
	Evaluación de Experiencia	A partir del 06/06/2014
	Valoración del Mérito	A partir del 06/06/2014
	Entrevista	A partir del 09/06/2014
	Determinación	A partir del 09/06/2014
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.		
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.	

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social.

"Igualdad de Oportunidades, Merito y Servicio"

por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. José Antonio Ruíz Cruz

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2014/08

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2014/08 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ABOGADO SENIOR		
Código	16-113-1-CFOB001-0000055-E-C-U		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.).
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE PROVEEDORES, DERIVADOS DE AUDITORIA O DEL OFICIO QUE DE A CONOCER LA CONVOCANTE EN EL SENTIDO DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES COMETIDAS A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO POR LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES ASIMISMO, SUPERVISAR Y VERIFICAR LA DEBIDA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE DE PROVEEDORES DICTANDO EL ACUERDO DE INICIO, LA ADMISION DE PROBANZAS Y LA RESOLUCION ADMINISTRATIVA QUE EN DERECHO CORRESPONDA, OBSERVANDO EN TODO MOMENTO LOS TERMINOS LEGALES PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LA VALORACION DE PRUEBAS ACORDE A LO PREVISTO EN EL CODIGO ADJETIVO SUPLETORIO A LA MATERIA. FUNCIONES 1 INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION A FIN DE DETERMINAR LAS RESPONSABILIDADES A QUE HUBIERE LUGAR, DESAHOGAR LAS PROBANZAS OFRECIDAS POR EL PRESUNTO INFRACTOR Y EMITIR LA RESOLUCION QUE CONFORME A DERECHO CORRESPONDA DENTRO DEL TERMINO DE LEY. 2 INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION A FIN DE DETERMINAR SI UNA INCONFORMIDAD ES FUNDADA O INFUNDADA, DESAHOGAR LAS PRUEBAS A QUE HUBIESE LUGAR DENTRO DE DICHA INSTANCIA Y PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE INCONFORMIDADES. 3 INICIAR E INSTRUIR EL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION A FIN DE DETERMINAR LAS INFRACCIONES DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES A QUE HUBIERE LUGAR, LLEVAR A CABO LAS AUDIENCIAS CORRESPONDIENTES Y PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE PROVEEDORES. 4 EMITIR EL PROYECTO RESPECTIVO EN LAS RESOLUCIONES EN LOS RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS POR LOS PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES RESPECTO DE LA IMPOSICION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO PROPONER LOS MEDIOS IDONEOS PARA REALIZAR LA DEFENSA JURIDICA DE LAS RESOLUCIONES QUE EMITAN ANTE LAS DIVERSAS INSTANCIAS JURISDICCIONALES.		

5 PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN MATERIA DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS O LICITANTES INTERPUESTAS POR LOS ACTOS QUE CONTRAVENGAN LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y POR LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, ATENTOS A LO DISPUESTO POR LA LEY FEDERAL DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.		
6 PROYECTAR LAS RESOLUCIONES EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS CORRESPONDIENTES E IMPONER LAS SANCIONES A LOS LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN LOS TERMINOS DE LAS LEYES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ATENCION CIUDADANA (QUEJAS Y DENUNCIAS).	
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA JUNIOR		
Código	16-113-1-CF21864-0000168-E-C-U		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (Diez mil, quinientos setenta y siete pesos 20/100 mn.).
Adscripción	UNIDAD DE CONTRALORIA INTERNA		
Nivel	PQ003	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR A LA REALIZACION DE REVISIONES DE CONTROL Y SEGUIMIENTOS PROGRAMADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR AREAS DE OPORTUNIDAD Y PROPONER ACCIONES DE MEJORA A LOS PROCESOS. FUNCIONES 1 APOYAR EN LA OBTENCION DE INFORMACION PARA REALIZAR LA PROGRAMACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN MATERIA DE EVALUACION Y CONTROL, QUE SE INCORPORARAN AL PAT. 2 APOYAR EN LA REALIZACION DE LAS REVISIONES DE CONTROL EN LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS PROGRAMADAS EN EL PAT.		

3 EJECUTAR LOS SEGUIMIENTOS DE LAS ACCIONES DE MEJORA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR LAS AREAS REVISADAS. 4 REALIZAR LA CAPTURA EN EL SISTEMA DE INFORMACION PERIODICA DE LOS AVANCES Y SEGUIMIENTOS DE LAS REVISIONES DE CONTROL. 5 APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y LA AGENDA DEL BUEN GOBIERNO. 6 APOYAR EN LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA.		
Académicos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO:	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	NO APLICA	NO APLICA
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA, CONTABILIDAD, ADMINISTRACION.
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONTROL EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO.	
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el

	Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 10. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de mayo de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la Centésima Vigésimosexta, Centésima Vigésimonovena y Centésima Trigésima Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"	
	II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de mayo de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 02 de junio de 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de junio de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de junio de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de junio de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de junio de 2014

Criterios de Evaluación para la entrevista	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (de Evaluación Conocimientos) es de 70.		
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas	Ponderación	
	Evaluación de conocimientos	30%	
	Evaluación de Habilidades	15%	
	Evaluación de la Experiencia	15%	
	Valoración del Mérito	10%	
	Entrevista	30%	
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5o. de la LSPC	Mínimo: 70

	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Aplicación de Evaluaciones	La Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental. 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.		

Determinación de Concurso	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. 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. 6. 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. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 8. 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.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2014/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2014/09 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ESTRATEGIA Y POLITICA INTERNACIONAL		
Código	16-109-1-CFNC003-0000068-E-C-T		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$47,890.93 (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 93/100 mn.).
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Nivel	NC003	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEFINIR LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA LA INCORPORACION DE LOS TEMAS AMBIENTALES DE INTERES NACIONAL, EN LA AGENDA INTERNACIONAL AMBIENTAL, PARA FORTALECER LAS ACCIONES ENCAMINADAS AL DESARROLLO SUSTENTABLE DEL PAIS. FUNCIONES 1 ESTABLECER INDICADORES DE GESTION QUE PERMITAN LA EVALUACION DEL CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS, METAS Y PROGRAMAS DE LA UNIDAD, ASI COMO INDICADORES PARA LA EVALUACION DE BENEFICIOS POR LA PARTICIPACION EN LOS ORGANISMOS INTERNACIONAL. 2 COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA UNIDAD, ASI COMO DE LOS PROYECTOS E INICIATIVAS QUE DE EL DERIVEN, OBSERVANDO LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS ACORDADAS PARA LA ATENCION DE LA AGENDA INTERNACIONAL AMBIENTAL. 3 EVALUAR DE ACUERDO A LOS INDICADORES VIGENTES, LOS BENEFICIOS DE LA PARTICIPACION DE MEXICO EN LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES, A EFECTO DE IDENTIFICAR AQUELLOS QUE PROPORCIONAN MAYORES BENEFICIOS AMBIENTALES AL PAIS, PARA PROMOVER UNA PRIMORDIAL PARTICIPACION DEL SECTOR AMBIENTAL. 4 CONTROLAR Y EVALUAR LOS AVANCES DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y DE LOS PROYECTOS APROBADOS, CONTRA LAS METAS COMPROMETIDAS, Y EN SU CASO, PROPONER ACCIONES PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE LA UNIDAD COORDINADORA. 5 INTEGRAR LA INFORMACION, DE ACUERDO CON LOS INDICADORES DE GESTION, PARA LA PRESENTACION DE INFORMES DE RESULTADOS DE EVENTOS Y FOROS INTERNACIONALES, INFORME DE LABORES, LOS SOLICITADOS POR LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES Y LOS DEMAS QUE DEBA PRESENTAR LA UNIDAD SOBRE EL AMBITO DE SU COMPETENCIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		NO APLICA	NO APLICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION, ECONOMIA INTERNACIONAL.
		CIENCIA POLITICA	RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS ADMINISTRACION PUBLICA

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ESTRATEGIA INTERNACIONAL EN MATERIA AMBIENTAL.
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE INFORMACION AMBIENTAL INTERNACIONAL		
Código	16-109-1-CFNB001-0000088-E-C-K		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DAR APOYO EN FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE APOYO A TODAS LAS AREAS DE LA UNIDAD , INCLUYENDO LAS REPRESENTACIONES EN EL EXTERIOR, EN MATERIA DE MANEJO DE INFORMACION, SOPORTE TECNICO Y ARCHIVO EN TRAMITE, A FIN DE COADYUVAR EN LA INCORPORACION DE LAS PRIORIDADES AMBIENTALES EN LA POLITICA EXTERIOR, CONSOLIDAR EL LIDERAZGO DE MEXICO Y APOYAR LA SUSCRIPCION E INSTRUMENTACION DE COMPROMISOS Y ACUERDOS AMBIENTALES INTERNACIONALES MEDIANTE SINERGIAS Y COMPLEMENTARIEDADES CON LAS POLITICAS NACIONALES PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA SECCION “AGENDA INTERNACIONAL” DEL SITIO DE INTERNET DE LA UCAI PARA MANTENERLO ACTUALIZADO. 2 DIRIGIR LA OPERACION DE PROGRAMAS PARA EL MANEJO DE CORRESPONDENCIA Y ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS A FIN DE BRINDAR RESPUESTA OPORTUNA EN LA ENTREGA DE INFORMACION TANTO ENTRANTE COMO SALIENTE. 3 RECIBIR, CANALIZAR A LAS AREAS RESPECTIVAS Y GENERAR LAS RESPUESTA DE LAS PETICIONES CIUDADANAS EN EL MARCO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL COMPETENCIA DE LA UCAI AL SER EL ENLACE CON LA UNIDAD DE ENLACE DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. 4 DAR APOYO AL PERSONAL EN EL CORRECTO MANEJO DEL ARCHIVO EN TRAMITE, ARCHIVO DE CONCENTRACION Y ARCHIVO HISTORICO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA UCAI DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, COMO MIEMBRO SUPLENTE DEL COMITE TECNICO INTERNO DE ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS PARA QUE LAS AREAS ATIENDAN LOS LINEAMIENTOS EN LA RECEPCION, RESGUARDO Y ORGANIZACION DE ARCHIVOS. 5 SUPERVISAR EL PROCESO DE TRAMITES Y AUTORIZACION DE COMISIONES INTERNACIONALES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE DEBAN PARTICIPAR EN EVENTOS O FOROS INTERNACIONALES.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA, COMUNICACION, RELACIONES INTERNACIONALES, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, DERECHO, COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
		EDUCACION Y HUMANIDADES	RELACIONES INTERNACIONALES, MERCADOTECNIA Y COMERCIO, COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA, ADMINISTRACION
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ESTRATEGIA INTERNACIONAL EN MATERIA AMBIENTAL.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.			
Idioma	N/A		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE LO CONTENCIOSO CIVIL Y CONSTITUCIONAL		
Código	16-112-1-CFNB001-0000012-E-C-P		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.).
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EJERCER LA REPRESENTACION LEGAL ASI COMO PROPONER Y CONDUCIR LA ESTRATEGIA DE LA DEFENSA JURIDICA-LITIGIOSA DE LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS EN LOS QUE LA SECRETARIA ES PARTE. FUNCIONES 1 DETERMINAR Y PROPONER LAS ACCIONES PARA DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS PROCESOS CIVILES Y CONSTITUCIONALES ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES. 2 COORDINAR Y VALIDAR LA CONTESTACION FUNDADA Y MOTIVADA QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA.		

	3 ORDENAR LA INTEGRACION Y CERTIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE DEBA SER PROPORCIONADA CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 4 PROMOVER LO QUE CORRESPONDA CONTESTACION FUNDADA Y MOTIVADA QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION PLANTEADAS POR LA CIUDADANIA. 5 SANCIONAR LA CONTESTACION FUNDADA Y MOTIVADA QUE DEBA PROPORCIONARSE A LAS CONSULTAS JURIDICAS PLANTEADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS. 6 VIGILAR LAS ETAPAS PROCESALES DE LOS ASUNTOS CIVILES Y CONSTITUCIONALES PARA QUE LA DEFENSA JURIDICA SE DESARROLLE CONFORME A LOS TIEMPOS Y PROCEDIMIENTOS DE LEY. 7 INSTRUIR LA INTEGRACION ADECUADA DE LOS EXPEDIENTES PARA ASEGURAR LA CONTINUIDAD DE LOS PROCESOS CONTENCIOSOS CIVILES Y CONSTITUCIONALES. 8 ADMINISTRAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y CONTROL DE PROCESOS QUE PERMITA DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS CIVILES Y CONSTITUCIONALES ASI COMO INFORMAR OPORTUNAMENTE EL ESTADO PROCESAL A LAS AUTORIDADES SUPERIORES. 9 COORDINAR LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES JURIDICAS EMITIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES A FIN DE QUE LOS ACTOS DE LA SECRETARIA ESTEN APEGADOS A DERECHO.									
	Académicos	<table><tr><td colspan="2">LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:</td></tr><tr><td>AREA GENERAL</td><td>CARRERA GENERICA</td></tr><tr><td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>DERECHO</td></tr></table>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO		
LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:										
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA									
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO									
	Laborales	<table><tr><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</td></tr><tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr><tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA.</td></tr><tr><td>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</td><td>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, TEORIA Y METODOS GENERALES.</td></tr></table>	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA.	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, TEORIA Y METODOS GENERALES.
Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:										
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL									
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA.									
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, TEORIA Y METODOS GENERALES.									
	Evaluación de Habilidades	<table><tr><td>Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL.</td></tr><tr><td>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.</td></tr><tr><td>Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.</td></tr></table>	Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL.	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.					
Habilidad 1 NORMATIVIDAD AMBIENTAL.										
Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.										
Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.										
	Idioma	No requiere								
	Otros	Necesidad de viajar: A veces								
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70									
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.								

Nombre de la Plaza	SECRETARIA DE ENLACE LEGISLATIVO		
Código	16-112-1-CFPQ003-0000074-E-C-P		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete 20/100).
Adscripción	COORDINACION GENERAL JURIDICA		
Nivel	PQ003	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL	
	REALIZAR ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN APOYO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.	
	FUNCIONES	
	1 REGISTRAR Y CONSULTAR CON EL O LA SUPERIOR INMEDIATO, LAS CITAS Y COMPROMISOS DEL MISMO, CON EL FIN DE PROGRAMAR Y DAR LA PRIORIDAD NECESARIA A SUS ACTIVIDADES DIARIAS.	
	2 REALIZAR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE SOLICITE SU SUPERIOR INMEDIATO Y REGISTRAR LAS LLAMADAS RECIBIDAS Y EMITIDAS, CON EL FIN DE MANTENER UN CONTROL ADECUADO DE LAS MISMAS.	
	3 DISEÑAR LOS FORMATOS NECESARIOS PARA EL REGISTRO DE CORRESPONDENCIA RECIBIDA Y EMITIDA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR UN CONTROL NUMERICO DE LOS DOCUMENTOS Y DARLES SEGUIMIENTO.	
	4 RECIBIR Y ENVIAR DOCUMENTOS POR MENSAJERIA, CORREO ELECTRONICO, VIA FAX O CUALQUIER OTRO MEDIO, LLEVANDO UN CONTROL Y REGISTRO DE LOS MISMOS.	
	5 ELABORAR LOS FORMATOS DE AUDIENCIAS NECESARIOS PARA LA ATENCION AL PUBLICO EN GENERAL, CON EL FIN DE LLEVAR UN CONTROL DE LAS PERSONAS ATENDIDAS POR SU SUPERIOR INMEDIATO.	
	6 TRANSCRIBIR, MECANOGRAPHIAR O CAPTURAR DICTADOS CON ORTOGRAFIA Y LIMPIEZA, PARA DAR RESPUESTA A DIFERENTES ASUNTOS DE SU SUPERIOR INMEDIATO.	
	7 ARCHIVAR LOS DOCUMENTOS PROPIOS DE LA OPERACION DIARIA DEL AREA, EN ORDEN ALFABETICO, NUMERICO O CRONOLOGICO, PARA SU RESGUARDO Y FACIL LOCALIZACION.	
	8 PROPORCIONAR LAS INSTRUCCIONES EMITIDAS POR SU SUPERIOR DIRECTO AL O LA CHOFER PARTICULAR Y MENSAJEROS DEL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR SUS ACTIVIDADES DIARIAS.	
	9 APOYAR EN LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS PROPIOS DE LA OPERACION DE LA OFICINA, ASI COMO EN LA ORGANIZACION DE LAS REUNIONES Y EVENTOS COORDINADOS POR SU SUPERIOR INMEDIATO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.	
	10 SOLICITAR Y CONTROLAR LA PAPELERIA Y CONSUMIBLES NECESARIOS, PARA LA OPERACION DIARIA DEL AREA.	
	Académicos	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE:
		AREA GENERAL
		CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		SECRETARIA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:
		AREA DE EXPERIENCIA
		AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS
		TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.
		CIENCIAS ECONOMICAS
		APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TRANSVERSALIDAD CON DELEGACIONES		
Código	16-114-1-CFOB001-0000057-E-C-T		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS QUE SE REALIZAN EN LAS DELEGACIONES DE LA ZONA NOROESTE, PARA CUALIFICAR Y CUANTIFICAR EL DESARROLLO DE ESTOS; ASI COMO APOYAR AL PERSONAL DE LAS DELEGACIONES EN LA GESTION CON LAS AREAS CENTRALES. FUNCIONES 1 DOCUMENTAR LAS ACCIONES PARA MEJORAR LA GESTION DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES Y DE RECURSOS NATURALES EN LAS DELEGACIONES DE LA ZONA NOROESTE. 2 CONCENTRAR LA INFORMACION DE LAS DELEGACIONES DE LA ZONA NOROESTE SOBRE LOS PROGRAMAS (PET) PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PDIA) PROGRAMA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL AMBIENTAL Y PROGRAMA DE DESARROLLO REGIONAL SUSTENTABLE (PRODERS) PARA LA TOMA DE DECISIONES DE NIVEL SUPERIOR. 3 SER ENLACE DEL PERSONAL DE LAS DELEGACIONES DE LA ZONA NOROESTE PARA RESOLVER ASUNTOS TECNICO-OPERATIVOS QUE REQUIERAN ATENCION DE OFICINAS CENTRALES.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA, ECOLOGIA.
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA, CONTADURIA, ECOLOGIA.
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMUNICACION, CONTADURIA, ECONOMIA.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, ECOLOGIA, INGENIERIA, INGENIERIA AMBIENTAL.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA).
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA.	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		

	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE PUEBLOS INDIGENAS		
Código	16-116-1-CFMB001-0000062-E-C-T		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 mn.).
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACION SOCIAL Y TRANSPARENCIA		
Nivel	MB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE AL INTERIOR DEL SECTOR AMBIENTAL SE INCORPORE LA PERSPECTIVA DE LA ATENCION DIFERENCIADA A PUEBLOS INDIGENAS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO NACIONAL E INTERNACIONAL, AFIN DE PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS INDIGENAS MEXICANOS. FUNCIONES 1 PLANEAR, PRESUPUESTAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES, NECESARIAS PARA INSTRUMENTAR EL “PROGRAMA DE PUEBLOS INDIGENAS Y MEDIO AMBIENTE”, ASI COMO SU SEGUIMIENTOS Y EVALUACION, DE METAS Y RESULTADOS. 2 DISEÑAR Y DIFUNDIR EN EL SECTOR AMBIENTAL Y SUS ORGANOS SECTORIZADOS, MECANISMOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO Y APROVECHAMIENTO EQUITATIVO Y SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA BIODIVERSIDAD EXISTENTE EN TIERRAS Y TERRITORIOS HABITADOS POR GRUPOS INDIGENAS, ASI COMO SU EVALUACION Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS. 3 DISEÑAR EN COORDINACION CON OTRAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR AMBIENTAL, Y OTROS SECTORES, INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE CARACTER TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO QUE GENEREN CONDICIONES DE EQUIDAD Y SUSTENTABILIDAD EN LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA FORMULACION, APLICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA POLITICA AMBIENTAL. 4 PROMOVER LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE CONCERTACION Y COLABORACION QUE FOMENTEN LA PARTICIPACION DE LOS INDIGENAS EN LA POLITICA AMBIENTAL, ASI COMO SU FORMACION Y CAPACITACION EN DESARROLLO SUSTENTABLE Y APROVECHAMIENTO EQUITATIVO DE LOS RECURSOS NATURALES CON ORGANIZACIONES SOCIALES, INDIGENAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DELEGACIONES FEDERALES DE SEMARNAT, ORGANOS SECTORIZADOS, U OTRAS ORGANIZACIONES PUBLICAS O PRIVADAS DE CARACTER NACIONALES E INTERNACIONALES. 5 DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COORDINACION INSTITUCIONAL, FIRMADOS POR EL TITULAR DE LA SEMARNAT, EN MATERIA DE ATENCION A PUEBLOS INDIGENAS, Y MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR INMEDIATO, SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. 6 DIRIGIR ACCIONES DE SENSIBILIZACION Y FORMACION ORIENTADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR AMBIENTAL QUE PLANEAN, OPERAN Y EVALUAN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PUEDAN BENEFICIAR A LA POBLACION INDIGENA DE NUESTRO PAIS.		

	7 DISEÑAR Y PROPONER MECANISMOS DE APOYO FINANCIERO A GRUPOS DE INDIGENAS QUE PRESENTEN A CONSIDERACION DE LA UNIDAD COORDINADORA PROYECTOS DE MANEJO, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS Y LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA. 8 FACILITAR LA PARTICIPACION DE LOS INDIGENAS EN EL DISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR AMBIENTAL. 9 ESTABLECER PROYECTOS Y ACCIONES QUE TENGAN POR OBJETIVO PROMOVER EL DESARROLLO DE HABILIDADES DE GESTION, ORGANIZACION Y EMPODERAMIENTO DE LOS GRUPOS INDIGENAS INTERESADOS EN EL MANEJO, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA DIVERSIDAD BIOLOGICA. 10 PLANEAR Y DIRIGIR LA REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE LA SITUACION DE LOS INDIGENAS CON RESPECTO AL USO, MANEJO Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS TEORICOS PARA INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE ATENCION DIFERENCIADA A LOS PUEBLOS INDIGENAS EN LA POLITICA AMBIENTAL. 11 PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LOS QUE SE TRATE EL TEMA DE PUEBLOS INDIGENAS, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE. 12 ESTABLECER LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR, DAR SEGUIMIENTO Y SISTEMATIZAR LOS CASOS DE RIESGO SOCIO AMBIENTAL EN REGIONES INDIGENAS QUE REQUIERAN DE ATENCION PRIORITARIA. 13 FORTALECER LA PARTICIPACION DEL SECTOR INDIGENA EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA COMO LOS CONSEJOS CONSULTIVOS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, ASI COMO VINCULAR A ESTE SECTOR CON OTROS ESPACIOS DE PARTICIPACION.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA, ECOLOGIA.
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA.
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA, ANTROPOLOGIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, SOCIOLOGIA.
		EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA, EDUCACION, HUMANIDADES.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA, ECOLOGIA, INGENIERIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 5 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL, ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA.
		CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, ECONOMIA GENERAL.
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL, CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, SOCIOLOGIA GENERAL.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE SUBSIDIO EN LA SEMARNAT (SECTOR CENTRAL)
		Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: siempre
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO REGULATORIO Y TRANSPARENCIA		
Código	16-600-1-CFOB002-0000054-E-C-P		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 mn.).
Adscripción	SUBSECRETARIA DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL		
Nivel	0B002	Tipo de Nombramiento:	SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DESARROLLAR SISTEMAS, PROCEDIMIENTOS Y BASES DE DATOS Y EL ACERVO DE DOCUMENTACION RELEVANTE SOBRE NORMALIZACION EN MATERIA AMBIENTAL. FUNCIONES 1 ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADA PERMANENTEMENTE LA CARPETA DE AVANCE DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION. 2 ELABORAR Y ANALIZAR EL ESTUDIO COMPARATIVO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, LA SECRETARIA DE ENERGIA Y LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES PARA IDENTIFICAR LA POSIBILIDAD DE ELABORAR DE MANERA CONJUNTA NORMAS OFICIALES MEXICANAS. 3 ANALIZAR PARA IDENTIFICAR METODOS Y NORMAS INTERNACIONALES QUE SIRVAN COMO BASE PARA LA ELABORACION DE NOM'S O NMX, ASI COMO A LOS CONVENIOS INTERNACIONALES QUE TENGAN RELEVANCIA EN LA REGULACION. 4 ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DEL ARCHIVO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS VIGENTES EN FORMATO ELECTRONICO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 5 ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DEL ARCHIVO DE NORMAS MEXICANAS DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 6 ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO PERMANENTE DEL ARCHIVO DE LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y CUALQUIER REGULACION QUE SE VINCULE AL AREA AMBIENTAL, PROVENIENTE DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y FEDERAL. 7 DISEÑAR, ELABORAR DE BASES DE DATOS Y ESTADISTICAS REFERENTES A NORMAS OFICIALES MEXICANAS Y SUS PROYECTOS, NORMAS MEXICANAS Y SUS PROYECTOS, CARPETA DE AVANCE DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACION, DE LA SUBSECRETARIA, ASI COMO DE LAS PUBLICACIONES DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE LAS DISTINTAS SECRETARIAS.		

	8 ESTUDIAR, INVESTIGAR E INTEGRAR INFORMACION RELEVANTE SOBRE NORMALIZACION QUE ABARQUE LOS DISTINTOS TEMAS QUE LE CONCERNEN, ASI COMO DIFUNDIRLA ENTRE LAS DISTINTAS AREAS DE LA COORDINACION. 9 COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA IMPLANTACION DEL SISTEMA DE CALIDAD ISO 9001: 2000 PARA LA COORDINACION. 10 ELABORAR LA RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE REALICE EL PUBLICO EN RELACION A LOS TEMAS QUE COMPETEN A LA SUBSECRETARIA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	BIOQUIMICA, INGENIERIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ORIENTACION A RESULTADOS.	
		Habilidad 2 TRABAJO EN EQUIPO.	
		Habilidad 3 VISION ESTRATEGICA.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE PROCEDIMIENTOS DE INFORMACION Y TRANSPARENCIA		
Código	16-610-1-CFNB001-0000028-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.).
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INDUSTRIA		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL MEDIANTE EL IMPULSO DE LA CULTURA DE CALIDAD; ASI COMO EVALUAR EL IMPACTO EN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS, DE LAS POLITICAS INFORMATICAS DE LA SECRETARIA Y DE LA PLANEACION ESTRATEGICA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION, ASEGURANDOSE QUE ESTAS SEAN REVISADAS EN FORMA PERIODICA CON BASE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y EL CAMBIO DEL ENTORNO.		

Nombre de la Plaza	ENLACE INFORMATICO		
Código	16-700-1-CF21864-0000076-E-C-K		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (Diez mil, quinientos sesenta y siete pesos 20/100 mn.).
Adscripción	SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL		
Nivel	PQ003	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION, QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DENTRO DE LA UNIDAD RESPONSABLE. FUNCIONES 1 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES, LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 2 PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLOGICO Y LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 3 COORDINAR LA IMPLANTACION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO, ASI COMO LLEVAR LOS CONTROLES DE LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMATICOS DESARROLLADOS. 4 ELABORAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA. 5 APLICAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE AL RESPECTO EMITA LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO. 6 APLICAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET. 7 LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACION DEL EQUIPO DE COMPUTO AL PERSONAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR.		
	Académicos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		NO APLICA	NO APLICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS MATERIALES		
Código	16-700-1-CF21865-0000078-E-C-N		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$8,908.53 (Ocho mil, novecientos ocho pesos 53/100 mn.).
Adscripción	SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL		
Nivel	PQ2	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR A TODO EL PERSONAL LOS APOYOS REQUERIDOS EN CUANTO A MOBILIARIO, EQUIPO Y LOS RECURSOS MATERIALES NECESARIOS A EFECTO DE MANTENER UN AMBIENTE DE TRABAJO ESTABLE Y ARMONICO EN BENEFICIO DE LA CALIDAD, EFECTIVIDAD, OPORTUNIDAD Y TRANSPARENCIA EN LOS SERVICIOS PARA EL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. FUNCIONES 1 MANTENER ACTUALIZADO EL CONTROL DE INVENTARIOS, COTEJANDO CON EL SISTEMA SU FUNCIONAMIENTO Y APLICACION DE ACUERDO A LA NORMA VIGENTE Y RESGUARDANDO DICHOS CONTROLES. 2 GESTIONAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES QUE SE SOLICITEN, VERIFICANDO QUE SE HAYAN ATENDIDO CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS. 3 COORDINAR EL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA SGPA, ASEGURANDO QUE ESTE SE ENCUENTRE EN OPTIMAS CONDICIONES MECANICAS Y VERIFICANDO QUE EL INVENTARIO DE PARTES Y HERRAMIENTAS DE CADA VEHICULO, SE ENCUENTRE COMPLETO; ASI COMO COORDINAR QUE SE PRESTE EL SERVICIO DE TRASLADO DE DOCUMENTACION Y/O FUNCIONARIOS QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES REQUIERA DE REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO FUERA DE SU LUGAR DE ADSCRIPCION.		
	Académicos	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA, ADMINISTRACION.
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, MECANICA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE APOYO A LA GESTION		
Código	16-710-1-CFNB001-0000017-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION INTEGRAL DE MATERIALES Y ACTIVIDADES RIESGOSAS		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DIRIGIR Y CONTROLAR LA RECEPCION, ATENCION, SEGUIMIENTO, ENVIO Y ARCHIVO DE LA INFORMACION MANEJADA EN LA DIRECCION GENERAL. FUNCIONES 1 SUPERVISAR QUE TODAS LAS ACTIVIDADES SE DOCUMENTAN DE MANERA ADECUADA EN LA FORMA DE PROCEDIMIENTOS CONTROLADOS, PLANES Y PROGRAMAS Y QUE ESTOS SE REVISAN, SE MANTIENEN ACTUALIZADOS Y SE REALIZAN DE LA MANERA ESPECIFICADA PARA ASEGURAR LA HOMOGENEIDAD Y LA EFICACIA DE LAS ACTIVIDADES. 2 SUPERVISAR QUE TODOS LOS REGISTROS ESPECIFICOS SE REALIZAN Y MANTIENEN CON SEGURIDAD PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS. 3 SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS SE EVALUAN CON REGULARIDAD EN CUANTO AL DESEMPEÑO Y SATISFACCION DEL CLIENTE Y REALIZAR LAS INSPECCIONES REGULARES QUE SE ESPECIFICAN EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS, PARA EMPRENDER ACCIONES PREVENTIVAS APROPIADAS O LAS ACCIONES CORRECTIVAS ADECUADAS CON RELACION A LAS NO CONFORMIDADES DEL TRAMITE O DEL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD. 4 SUPERVISAR QUE LOS STATUS DE TRAMITES SE BRINDEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 5 SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION GENERADA CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 6 SUPERVISAR QUE EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION SE REALIZA ACORDE CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 7 SUPERVISAR LA NOTIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE GENERA LA DIRECCION GENERAL. 8 SUPERVISAR LA ATENCION A USUARIOS. 9 DAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE QUEJAS Y SUGERENCIAS. 10 ELABORAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS SOCIALES	ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS.
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.
		Habilidad 3 DERECHO AMBIENTAL APLICADO AL MANEJO DE MATERIALES PELIGROSOS Y RESIDUOS.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ANALISTA TECNICO AMBIENTAL SECTOR VIAS GENERALES DE COMUNICACION		
Código	16-711-1-CF21899-0000258-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$14,297.37 (catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100.).
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE IMPACTO Y RIESGO AMBIENTAL		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA EVALUACION Y DICTAMINACION DE INFORMES PREVENTIVOS (IP) Y MANIFESTACIONES DE IMPACTO AMBIENTAL (MIA), DE LOS PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL, ASI COMO DE DIVERSOS ASUNTOS, CORRESPONDIENTES A CADA SECTOR VIAS GENERALES DE COMUNICACION, SE REALICEN DE ACUERDO CON LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE PARA ESTABLECER LAS CONDICIONES A LAS QUE SE SUJETARA LA REALIZACION DE LA OBRA Y/O ACTIVIDADES, CON EL FIN DE PROTEGER EL AMBIENTE. FUNCIONES 1 REVISAR LOS ASPECTOS TECNICO-JURIDICOS CONTENIDOS EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL DE PROYECTOS DE COMPETENCIA FEDERAL PARA DETERMINAR LA FACTIBILIDAD AMBIENTAL DE LOS PROYECTOS. 2 VERIFICAR A TRAVES DE VISITAS TECNICAS AL SITIO DEL PROYECTO, LA INFORMACION PRESENTADA EN LOS ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL. PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 3 ANALIZAR E INTEGRAR LAS OPINIONES TECNICAS EMITIDAS POR DIVERSAS AREAS INTERNAS O EXTERNAS INVOLUCRADAS EN MATERIA AMBIENTAL PARA FORTALECER EL DICTAMEN DE LOS PROYECTOS EN EL PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL. 4 REALIZAR EL SEGUIMIENTOS DE TERMINOS Y CONDICIONANTES DE PROYECTOS PREVIAMENTE AUTORIZADOS Y EN DESARROLLO, PARA CONSTATAR EL BUEN USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES A TRAVES DE LA ATENCION DE LAS RESOLUCIONES EN MATERIA AMBIENTAL OTORGANDO REVALIDACIONES, AMPLIACIONES DE OBRAS Y TRANSFERENCIA DE DERECHOS. 5 PROPONER Y ELABORAR CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL DENTRO DEL SECTOR.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, ECOLOGIA.
		CIENCIAS DE LA SALUD	QUIMICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARQUITECTURA, DERECHO.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DESARROLLO AGROPECUARIO, INGENIERIA.
		Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:
	AREA DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
	CIENCIAS DE LA VIDA		BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA), BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA).
	CIENCIAS AGRARIAS		PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL.
	CIENCIAS TECNOLOGICAS		INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA
	CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS		ARQUITECTURA
	QUIMICA		QUIMICA ORGANICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CARACTERIZACION DE SISTEMAS AMBIENTALES.	
		Habilidad 2 PRINCIPIOS TECNICOS JURIDICOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.	
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y EVALUACION DE PROYECTOS DE		
Código	16-712-1-CFOB001-0000047-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE GESTION FORESTAL Y DE SUELOS		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FORMULAR, EVALUAR Y APOYAR LA EJECUCION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE RESTAURACION DE SUELOS Y CUENCAS. FUNCIONES 1 INTEGRAR INFORMACION EN MATERIA DE SUELOS Y LUCHA CONTRA LA DESERTIFICACION EN APOYO A LOS PROGRAMAS SECTORIALES DE CUENCAS HIDROGRAFICAS. 2 ANALIZAR LOS PROYECTOS DE RESTAURACION DE SUELOS NO FORESTALES CON EL FIN DE VERIFICAR SU VIABILIDAD Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.		

	3 GENERAR INFORMACION DOCUMENTAL, ESTADISTICA Y CARTOGRAFICA DE INDICADORES PARA EL MONITOREO DE LA DEGRADACION DE SUELOS Y CUENCAS EN APOYO A LA TOMA DE DECISIONES. 4 DESARROLLAR Y ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE LA RESTAURACION Y CONSERVACION DE SUELOS NO FORESTALES A NIVEL NACIONAL PARA DAR SEGUIMIENTO Y MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA. 5 FORMULAR Y ACTUALIZAR LOS LINEAMIENTOS TECNICOS Y REGLAS DE OPERACION PARA LA RESTAURACION DE SUELOS EN TERRENOS NO FORESTALES CON EL FIN DE CONTRIBUIR A DETENER Y REVERTIR LA DEGRADACION DE SUELOS EN CUENCAS HIDROGRAFICAS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, AGRONOMIA.
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA), GEOGRAFIA.
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 NORMATIVIDAD PARA LA GESTION FORESTAL.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
Idioma	No requiere		
Otros	Necesidad de viajar: A veces		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REMEDIACION		
Código	16-713-1-CFOB001-0000038-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VIDA SILVESTRE		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DESARROLLAR LAS MEDIDAS DE CONTROL DE LAS POBLACIONES DE VIDA SILVESTRE, PARA LOGRAR SU CONSERVACION EN BENEFICIO DE LA SOCIEDAD Y DEL MEDIO AMBIENTE. FUNCIONES 1 ELABORAR LOS RESOLUTIVOS TECNICO-ADMINISTRATIVOS DE LAS SOLICITUDES DE CONTROL Y REMEDIACION DE ESPECIES QUE SE TORNEN PERJUDICIALES, ASI COMO LA LIBERACION DE ESPECIES SILVESTRES AL MEDIO NATURAL, PARA CONTRIBUIR A LA VIABILIDAD DE LAS POBLACIONES Y ESPECIES SILVESTRES Y SUS HABITATS. 2 RECOMENDAR EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA , LA DETERMINACION DEL DESTINO DE LOS EJEMPLARES DE VIDA SILVESTRE DECOMISADOS, ENTREGADOS VOLUNTARIAMENTE O RESCATADOS Y DEVUELTOS POR OTROS PAISES, PARA ASEGURAR EL BIENESTAR DE LOS EJEMPLARES Y PROCURAR SU REHABILITACION. 3 EVALUAR Y RECOMENDAR EL ESTABLECIMIENTO DE CENTROS PARA LA CONSERVACION E INVESTIGACION DE VIDA SILVESTRE (CIVS), PARA IMPULSAR LAS POLITICAS INSTITUCIONALES Y APOYAR LAS ACCIONES QUE REALIZAN LA PROFEPY Y LA PGR. 4 DESARROLLAR LAS ACCIONES DE FOMENTO A LA CONSERVACION, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE Y SUS HABITATS ENTRE LA POBLACION RURAL EN LOS SITIOS DE INFLUENCIA DE LOS CIVS, PARA GENERAR UNA ALTERNATIVA DE DESARROLLO. 5 ELABORAR LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS Y MECANISMOS OPERATIVOS, PARA LA ACREDITACION DE CIVS, COMO ESTABLECIMIENTOS CUARENTENARIOS Y DE CERTIFICACION FITO Y ZOOSANITARIA EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE. 6 EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS Y MANTENER LOS REGISTROS NECESARIOS PARA EVIDENCIAR LOS RESULTADOS DE LAS ACTIVIDADES. 7 EJECUTAR EL CUMPLIMIENTO DE LA POLITICA Y LOS PROCEDIMIENTOS DE CALIDAD, PARA ASEGURAR UN EFICAZ DESEMPEÑO.																																								
	<table><tr><td rowspan="6">Académicos</td><td colspan="2">LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:</td></tr><tr><td>AREA GENERAL</td><td>CARRERA GENERICA</td></tr><tr><td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>BIOLOGIA, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA.</td></tr><tr><td>CIENCIAS DE LA SALUD</td><td>VETERINARIA Y ZOOTECNIA.</td></tr><tr><td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>BIOLOGIA, ECOLOGIA.</td></tr><tr><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ECOLOGIA</td></tr><tr><td rowspan="5">Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</td></tr><tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr><tr><td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIAS VETERINARIAS.</td></tr><tr><td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr><tr><td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1 CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE.</td></tr><tr><td colspan="2">Habilidad 2 GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE.</td></tr><tr><td colspan="2">Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS.</td></tr><tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requiere</td></tr><tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: A veces</td></tr></table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA.	CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA.	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA, ECOLOGIA.	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIAS VETERINARIAS.	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE.		Habilidad 2 GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE.		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS.		Idioma	No requiere		Otros	Necesidad de viajar: A veces		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 <table><tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</td></tr></table>	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:																																								
	AREA GENERAL		CARRERA GENERICA																																						
	CIENCIAS AGROPECUARIAS		BIOLOGIA, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA.																																						
	CIENCIAS DE LA SALUD		VETERINARIA Y ZOOTECNIA.																																						
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		BIOLOGIA, ECOLOGIA.																																						
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ECOLOGIA																																							
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:																																								
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL																																							
	CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIAS VETERINARIAS.																																							
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA																																							
	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA)																																							
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO DE LA VIDA SILVESTRE.																																								
	Habilidad 2 GESTION EN MATERIA DE VIDA SILVESTRE.																																								
	Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS.																																								
Idioma	No requiere																																								
Otros	Necesidad de viajar: A veces																																								
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.																																								

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESINCORPORACION PATRIMONIAL		
Código	16-512-1-CFOB001-0000100-E-C-N		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ATENDER LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS A NIVEL CENTRAL, ORGANISMOS PUBLICOS DESCONCENTRADOS Y DELEGACIONES FEDERALES QUE INTEGRAN LA SEMARNAT, EN LO REFERENTE A LA DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, A TRAVES DE LA DESINCORPORACION PATRIMONIAL, YA SEA POR LA ENAJENACION O DESTRUCCION; ASI COMO TAMBIEN DE AQUELLAS OPERACIONES DE PERMUTA, TRANSFERENCIA O COMODATO. FUNCIONES 1 LLEVAR A CABO EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, PARA SU SEGUIMIENTO Y CONTROL, A FIN DE INFORMAR AL COMITE DE BIENES MUEBLES. 2 REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LA GESTION DE LA SEPARACION DE LOS BIENES DEL PATRIMONIO DEL GOBIERNO FEDERAL, MEDIANTE LA FORMULACION DE OFICIOS, PARA SU ANALISIS Y AUTORIZACION POR PARTE DEL COMITE DE BIENES MUEBLES. 3 INTEGRAR LOS ASUNTOS DE ENAJENACION O DESTRUCCION, ASI COMO DE LAS OPERACIONES DE PERMUTA, TRANSFERENCIA O COMODATO, PARA SU AUTORIZACION Y/O ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS QUE SE INTEGRAN A LA CARPETA DEL COMITE DE BIENES MUEBLES. 4 ELABORAR CONTRATOS Y ACTAS DE ENTREGA RECEPCION PARA DONACION, TRANSFERENCIA, COMODATO Y PERMUTA. 5 ASESORAR A LAS DELEGACIONES FEDERALES, INE Y A LA CONANP PARA EL CUMPLIMIENTO DE SU PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL EN RELACION A LA TRANSMISION DE LA PROPIEDAD DE LOS BIENES QUE POR SU USO, APROVECHAMIENTO O ESTADO DE CONSERVACION NO SEAN YA ADECUADOS O RESULTE INCONVENIENTE SU UTILIZACION. 6 REALIZAR EL INFORME DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VENTA LLEVADOS A CABO EN OFICINAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES, INE Y LA CONANP, PARA SU INTEGRACION Y SEGUIMIENTO A LA CARPETA DEL COMITE.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA.
		Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONFIGURACION		
Código	16-513-1-CFOB001-0000030-E-C-K		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DESARROLLAR SUBSISTEMAS INTEGRALES ADMINISTRATIVOS CON BASE EN LOS REQUERIMIENTOS DE SISTEMATIZACION DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA DEPENDENCIA A TRAVES DE LA CONFIGURACION DE PROGRAMAS DE COMPUTO Y APOYAR A ELEVAR EL DESEMPEÑO ORGANIZACIONAL. FUNCIONES 1 DESARROLLAR LA PARAMETRIZACION DE LOS PROGRAMAS DE COMPUTO ADMINISTRATIVOS CON BASE EN LA REALINEACION DE PROCESOS, MEJORAS APLICABLES Y LINEAMIENTOS EMITIDOS. 2 PROPORCIONAR LA CONFIGURACION DE PLANTILLAS Y CATALOGOS EN LAS APLICACIONES PARAMETRIZABLES DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE FUNCIONALIDAD DE LAS OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES. 3 DESARROLLAR LA CONFIGURACION DE LOS FLUJOS DE TRABAJO REFERENTE A LAS APLICACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LA GESTION DE SOLICITUDES EN MATERIA ADMINISTRATIVA DEFINIDOS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES NORMATIVAS Y CON BASE EN LAS POLITICAS DE OPERACION ACORDADAS. 4 ANALIZAR E IDENTIFICAR LAS REGLAS DE NEGOCIO Y NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA CONFIGURACION DE LOS SUBSISTEMAS ACORDE A LAS NECESIDADES DE LAS AREAS INVOLUCRADAS. 5 PROPORCIONAR LA CONFIGURACION REQUERIDA PARA LA INTEGRACION OPTIMA DE LOS SUBSISTEMAS CONSIDERANDO LOS PROCESOS INVOLUCRADOS Y EL TIPO DE INFORMACION. 6 ASEGURAR EL MANTENIMIENTO DE LOS SUBSISTEMAS LIBERADOS CONSIDERANDO LOS NUEVOS REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS. 7 PREPARAR Y ADMINISTRAR LOS AMBIENTES DE DESARROLLO PARA LA PARAMETRIZACION DE LOS PROGRAMAS DE COMPUTO. 8 REALIZAR PRUEBAS DE FUNCIONALIDAD UNICAS CORRESPONDIENTES A LOS SUBSISTEMAS ADMINISTRATIVOS TANTO EN OFICINAS CENTRALES COMO EN DELEGACIONES FEDERALES.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS – ACTUARIA,
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA, INGENIERIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		LOGICA	METODOLOGIA.
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, PROCESOS TECNOLOGICOS.
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA.
		MATEMATICAS	CIENCIA DE LOS ORDENADORES.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA.	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE COMITE Y CONTRATOS		
Código	16-512-1-CFNB001-0000035-E-C-N		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.).
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ELABORAR LOS CONTRATOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, ASI COMO INTEGRAR LOS CASOS DE COMITE PARA SESIONAR LOS SUPUESTOS DE EXCEPCION DE LICITACION PUBLICA. FUNCIONES 1 ELABORAR CONTRATOS Y PEDIDOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS PARA SATISFACER Y CUBRIR LAS NECESIDADES DE LAS DISTINTAS AREAS A MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS. 2 INTEGRAR LOS CASOS DE COMITE PARA CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS. 3 SEGUIMIENTO DE CONTRATOS Y PEDIDOS PARA EL CONTROL Y FORMALIZACION DE LOS MISMOS.		

	4 PROPICIAR POLITICAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS PARA OBTENER CRITERIOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS. 5 ASESORAR EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES PARA AUXILIAR A LAS DISTINTAS AREAS DE LA SEMARNAT, RESPECTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION. 6 ATENCION A LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA SEMARNAT PARA INFORMAR DEL SEGUIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS. 7 ATENCION A LOS PROVEEDORES PARA INFORMAR DEL SEGUIMIENTO DE CONTRATOS Y PEDIDOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 5 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD, ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ECONOMIA GENERAL.
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, TEORIA Y METODOS GENERALES.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA.	
		Habilidad 2 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION.	
		Habilidad 3 DIRECCION Y GERENCIA.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE GESTION Y REGULACION		
Código	16-715-1-CFNC002-0000035-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$39.909.10 (Treinta y nueve mil, novecientos nueve pesos 10/100 mn).
Adscripción	DIRECTOR GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES		
Nivel	NC002	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FACILITAR EL CONSENSO DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS Y DE GESTION QUE PERMITAN APLICAR LAS POLITICAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE EN EL PAIS QUE EL MARCO JURIDICO PERMITA, LA IMPLEMENTACION DE LAS POLITICAS DE PREVENCION Y PROTECCION DE LA ATMOSFERA, QUE LOS ACTOS DE AUTORIDAD EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL SE ENCUENTREN FUNDADOS Y MOTIVADOS. FUNCIONES 1 FORMULAR Y PARTICIPAR EN CONVENIOS, ACUERDOS Y PROYECTOS DE NORMAS E INSTRUMENTOS JURIDICOS EN MATERIA DE ATMOSFERA Y SOMETERLOS A CONSIDERACION DE LA O EL DIRECTOR GENERAL. 2 ELABORAR Y CONSENSUAR CONVENIOS DE COORDINACION CON DEPENDENCIAS DEL EJECUTIVO FEDERAL Y ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA EJECUCION DE PROGRAMAS PARA MEJORAR LA CALIDAD DEL AIRE EN CIUDADES CON ALTOS INDICES DE CONTAMINACION DEL AIRE, CON LA ANUENCIA DE LA O EL DIRECTOR GENERAL. 3 FUNDAMENTAR JURIDICAMENTE LAS RESOLUCIONES QUE EMITA LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE EMISIONES A LA ATMOSFERA. 4.- PREPARAR LA DEFENSA JURIDICA POR LOS ACTOS DE AUTORIDAD EMITIDOS POR ESTA DIRECCION GENERAL QUE SEAN IMPUGNADOS POR LOS PARTICULARES ANTE LOS TRIBUNALES Y DE SER NECESARIO, REVISAR CON LA UNIDAD COORDINADORA DE ASUNTOS JURIDICOS 5.- ASESORAR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DE LA REGULACION EN MATERIA DE CONTAMINACION ATMOSFERICA A LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES. 6 TURNAR LOS OFICIOS QUE INGRESEN A LA DIRECCION GENERAL, A LAS DIRECCIONES DE AREA Y DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS QUE REQUIERAN RESPUESTA. 7 LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y TURNAR LOS ASUNTOS A LAS AREAS CORRESPONDIENTES, QUE SON SOLICITADOS POR LOS PARTICULARES Y DEPENDENCIAS A LA DIRECCION GENERAL																																		
	<table><tr><td rowspan="2">Académicos</td><td colspan="2">LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:</td></tr><tr><td>AREA GENERAL</td><td>CARRERA GENERICA</td></tr><tr><td></td><td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>INGENIERIA, FISICA, ECOLOGIA, QUIMICA.</td></tr><tr><td rowspan="4">Laborales</td><td colspan="2">Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</td></tr><tr><td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr><tr><td>CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO</td><td>CIENCIAS DE LA ATMOSFERA</td></tr><tr><td>CIENCIAS TECNOLOGICAS</td><td>TECNOLOGIA INDUSTRIAL, INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS.</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">Habilidad 1 ADMINISTRACION DE LA CONTAMINACION DEL AIRE.</td></tr><tr><td colspan="2">Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.</td></tr><tr><td></td><td colspan="2">Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.</td></tr><tr><td>Idioma</td><td colspan="2">No requiere</td></tr><tr><td>Otros</td><td colspan="2">Necesidad de viajar: A veces</td></tr></table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA, FISICA, ECOLOGIA, QUIMICA.	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA	CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL, INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS.	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ADMINISTRACION DE LA CONTAMINACION DEL AIRE.		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.			Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.		Idioma	No requiere		Otros	Necesidad de viajar: A veces		La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 <table><tr><td>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</td></tr></table>	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:																																		
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA																																	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	INGENIERIA, FISICA, ECOLOGIA, QUIMICA.																																	
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:																																		
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL																																	
	CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DE LA ATMOSFERA																																	
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA INDUSTRIAL, INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS.																																	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ADMINISTRACION DE LA CONTAMINACION DEL AIRE.																																		
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.																																		
	Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.																																		
Idioma	No requiere																																		
Otros	Necesidad de viajar: A veces																																		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.																																		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionalddecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	10. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de mayo de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la, Centésima Vigésimosexta, Centésima Vigésimonovena y Centésima Trigésima Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de mayo de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 02 de junio de 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de junio de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de junio de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de junio de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de junio de 2014
Criterios de Evaluación para la entrevista	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.	

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (de Evaluación Conocimientos) es de 70. La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:	
	Etapas	Ponderación
	Evaluación de conocimientos	30%
	Evaluación de Habilidades	15%
	Evaluación de la Experiencia	15%
	Valoración del Merito	10%
	Entrevista	30%
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar 3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)

	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Aplicación de Evaluaciones	La Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental. 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.		
Determinación de Concurso	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. 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. 6. 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. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 8. 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.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
Subdirección General de Administración
Gerencia de Personal
Subgerencia de Organización y Planeación de Personal
Comité Técnico de Selección
NOTA ACLARATORIA

Los Comités Técnicos de Selección de los puestos de Jefe de Proyecto de Estudios y Proyectos de Control de Ríos y Obras Especiales y Residente General de Operación del Acueducto Uxpanapa la Cangrejera adscritos al Organismo de Cuenca Golfo Centro de la CONAGUA que se concursan en la Convocatoria Pública y Abierta No. 06/14, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de mayo del 2014, hacen la siguiente aclaración:

PÁGINAS 20 Y 21

DICE:

Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
		ETAPA
		FECHA LIMITE
		Publicación de la Convocatoria
		07 de mayo/2014
	I	Registro de Aspirantes (en la dirección electrónica (www.trabajaen.gob.mx))
		Del 07 al 22 de mayo/2014
		Revisión curricular (en la dirección electrónica (www.trabajaen.gob.mx))
		22 de mayo/2014
	II	Capacidades profesionales:
		Exámenes de Conocimientos Técnicos
		Antes del 11 de junio/2014
		Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)
		Antes del 04 de julio/2014
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 04 de julio/2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Antes del 04 de julio/2014
IV	Entrevistas	Antes del 04 de agosto/2014
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 04 de agosto/2014
NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “ Fechas Límite ”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.		

DEBE DECIR:

Programación de las etapas del concurso.	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
Aclaración: Exclusivamente para los puestos de Jefe de Proyecto de Estudios y Proyectos de Control de Ríos y Obras Especiales y Residente General de Operación del Acueducto Uxpanapa la Cangrejera del Organismo de Cuenca Golfo Centro, el Registro de Aspirantes es del 08 al 23 de mayo/2014. NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la CONAGUA dará a conocer mediante TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el sistema informático TrabajaEn. La CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, el espacio y equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso de presentarse cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la CONAGUA comunicará los cambios a los candidatos por el mismo medio.		

México, Distrito Federal, a 14 de mayo de 2014.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2014/10

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2014/10 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	ENLACE DE SERVICIOS FORESTALES Y DE SUELO		
Código	16-127-1-CF21864-0000046-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 mn.).
Adscripción	DELEGACION EN CHIAPAS		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL		
	REVISAR EXPEDIENTES TECNICOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA, PARA LA DICTAMINACION DEL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES EN EL ESTADO.		
	FUNCIONES		
	1 RECIBIR Y REGISTRAR PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA EL CONTROL DE INFORMACION INTERNA DE LA INSTITUCION.		
	2 DICTAMINAR TECNICAMENTE LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL, PARA PROCURAR EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.		
	3 TURNAR LOS PROGRAMAS DE MANEJO FORESTAL A LA UNIDAD JURIDICA, PARA REVISION Y DICTAMEN JURIDICO.		
	4 PROMOVER LA CULTURA FORESTAL, PARA LOGRAR LA PARTICIPACION CIUDADANA EN ACTIVIDADES DE PROTECCION CONSERVACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.		
	5 CONCERTAR CON OTRAS INSTITUCIONES DE LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES PARA LA CONSERVACION, RESTAURACION Y FOMENTO DE LOS RECURSOS NATURALES.		
6 REVISAR E INSCRIBIR LOS PROGRAMAS EN EL REGISTRO NACIONAL FORESTAL, PARA QUE LOS PRODUCTORES CUMPLAN CON LA LEY CONTRIBUYENDO A UN MEJOR APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS.			
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE:		
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	
	CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA.	
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	ECOLOGIA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	AGRONOMIA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA.	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS DE LA TIERRA Y DEL ESPACIO	CIENCIAS DEL SUELO (EDAFOLOGIA).
		CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA, CIENCIA FORESTAL.
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA OFICINA REGIONAL TEXCOCO		
Código	16-135-1-CFOB001-0000035-E-C-F		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	DELEGACION EN MEXICO		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ATENDER LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA DELEGACION FEDERAL HACIA EL AMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, A EFECTO DE DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS. FUNCIONES 1 REPRESENTAR EN EL AMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE AL TITULAR DE LA DELEGACION FEDERAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES DE LOS SUBSECTORES BAJO SU COORDINACION. 2 APOYAR Y COORDINAR EN SU CASO, LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS REGIONALES. 3 PROPONER Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIALES, TECNICOS Y ECONOMICOS PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, OBRAS Y PROGRAMAS DE PROTECCION Y CONSERVACION DEL AMBIENTE, ASI COMO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. 4 PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y FUENTES CONTAMINANTES. 5 ORGANIZAR Y CELEBRAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CONCURSOS QUE PROMUEVA LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES.		

	6 CAPTAR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REQUERIDA EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, ASI COMO OPERAR, MANTENER Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 7 ATENDER LOS PROGRAMAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS, A MEDIO AMBIENTE, IMPACTO AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y TERRITORIAL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR (EN CASO DE QUE EL ESTADO CUENTE CON LITORAL).	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE:	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	NO APLICA	NO APLICA
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	CIENCIAS AGRARIAS	AGRONOMIA
	CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.
	PSICOLOGIA	PSICOLOGIA GENERAL
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS.	
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
	Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL.	
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL		
Código	16-139-1-CFNC003-0000017-E-C-G		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,890.93 (Cuarenta y siete mil, ochocientos noventa pesos 93/100 mn.).
Adscripción	DELEGACION DE NUEVO LEON		
Nivel	NC003	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE.		

	FUNCIONES 1 COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD. 2 PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION. 3 FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. 4 COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION. 5 EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL. 6 COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES. 7 PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL. 8 PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL. 9 DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES. 10 DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA. 11 PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA. 12 PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL. 13 SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL. 14 PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA. 15 PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		NO APLICA	NO APLICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 5 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE.
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL.
		ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL.	
		Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA.	
		Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE OFICINA REGIONAL DE CD. SERDAN		
Código	16-141-1-CF21864-0000029-E-C-F		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 mn.).
Adscripción	DELEGACION EN PUEBLA		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL QUE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES DESCONCENTRADAS DE LA DELEGACION FEDERAL SEA ATENDIDA EN EL AMBITO TERRITORIAL ASIGNADO PARA ELLO, DENTRO DE LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, A EFECTO DE DAR SOLUCION A LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS SUBSECTORES INVOLUCRADOS. FUNCIONES 1 REPRESENTAR EN EL AMBITO REGIONAL CORRESPONDIENTE AL TITULAR DE LA DELEGACION FEDERAL, PARA ATENDER LOS ASUNTOS RELATIVOS AL MEDIO AMBIENTE, RECURSOS NATURALES DE LOS SUBSECTORES BAJO SU COORDINACION. 2 COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DEL SECTOR EN SUS DIVERSAS MODALIDADES QUE SE LLEVEN A CABO EN LOS MUNICIPIOS EN DONDE SE UBICAN LAS OFICINAS REGIONALES. 3 PROPONER Y ELABORAR ESTUDIOS SOCIALES, TECNICOS Y ECONOMICOS PARA CONOCER LA FACTIBILIDAD DE PROYECTOS, OBRAS Y PROGRAMAS DE PROTECCION Y CONSERVACION DEL AMBIENTE, ASI COMO DE APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES. 4 REGISTRAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE INVENTARIOS DE RECURSOS NATURALES Y FUENTES CONTAMINANTES.		

5 ORGANIZAR Y CELEBRAR CONGRESOS, FERIAS, EXPOSICIONES Y CONCURSOS QUE PROMUEVA LA PROTECCION AMBIENTAL Y EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES. 6 COMPILAR, CLASIFICAR, SISTEMATIZAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REQUERIDA EN SU AMBITO DE COMPETENCIA, ASI COMO OPERAR, MANTENER Y CONSERVAR LA INFRAESTRUCTURA Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE LE SEAN ASIGNADOS. 7 TRAMITAR LOS PROGRAMAS EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA RELATIVOS, A MEDIO AMBIENTE, IMPACTO AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLOGICO Y TERRITORIAL DE LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y TERRENOS GANADOS AL MAR (EN CASO DE QUE EL ESTADO CUENTE CON LITORAL).													
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE: <table> <tr> <td>AREA GENERAL</td><td>CARRERA GENERICA</td></tr> <tr> <td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA.</td></tr> <tr> <td>CIENCIAS DE LA SALUD</td><td>VETERINARIA Y ZOOTECNIA.</td></tr> <tr> <td>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</td><td>BIOLOGIA, CONTADURIA, ECOLOGIA.</td></tr> <tr> <td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, FINANZAS.</td></tr> <tr> <td>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td>ADMINISTRACION, AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, FINANZAS.</td></tr> </table>	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA.	CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA.	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA, CONTADURIA, ECOLOGIA.	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, FINANZAS.	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, FINANZAS.
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA												
CIENCIAS AGROPECUARIAS	AGRONOMIA, BIOLOGIA, CIENCIAS FORESTALES, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, VETERINARIA Y ZOOTECNIA.												
CIENCIAS DE LA SALUD	VETERINARIA Y ZOOTECNIA.												
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA, CONTADURIA, ECOLOGIA.												
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, AGRONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, FINANZAS.												
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, AGRONOMIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA, FINANZAS.												
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: <table> <tr> <td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>AREA GENERAL</td></tr> <tr> <td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.</td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.								
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL												
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.												
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL. Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS. Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.												
Idioma	No requiere												
Otros	Necesidad de viajar: A veces												
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70													
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.												

Nombre de la Plaza	ENLACE DE PLANEACION Y POLITICA AMBIENTAL		
Código	16-144-1-CF21864-0000032-E-C-G		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 mn.).
Adscripción	DELEGACION EN SAN LUIS POTOSI		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL FORTALECER LA GESTION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL A NIVEL FEDERAL, A TRAVES DEL ANALISIS, CONTROL, SEGUIMIENTO E INNOVACION DE SUS PROCESOS, PARA MEJORAR CONTINUAMENTE SU EFECTIVIDAD Y OPORTUNIDAD, EN BENEFICIO DEL MEDIO AMBIENTE Y LA SOCIEDAD. FUNCIONES 1 APOYAR EN LA MOTIVACION Y FUNDAMENTACION DE LOS RESOLUTIVOS DE IMPACTO AMBIENTAL Y DEMAS DOCUMENTOS VINCULADOS AL PEIA EMITIDOS POR LA DGIRA PARA QUE SE REALICEN CON APEGO A LA LEGISLACION AMBIENTAL VIGENTE. 2 DIFUSION DE LA INFORMACION DERIVADA DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Y FACILITAR LA INFORMACION OPORTUNA A LAS AREAS TECNICAS Y DE ORDEN SUPERIOR PARA FACILITAR LA TOMA DE DECISIONES. 3 GESTION DE LOS TRAMITES DERIVADOS DEL PROCESO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL Y SERVICIOS VINCULADOS BRINDANDO APOYO A USUARIOS INTERNOS. 4 PROPORCIONAR ASESORIA A LAS DELEGACIONES Y A LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS, PARA FORTALECER LA EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL.												
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE: <table border="1"> <tr> <th>AREA GENERAL</th><th>CARRERA GENERICA</th></tr> <tr> <td>CIENCIAS AGROPECUARIAS</td><td>BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA.</td></tr> <tr> <td>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DERECHO.</td></tr> </table>	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA	CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA.	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DERECHO.						
AREA GENERAL	CARRERA GENERICA												
CIENCIAS AGROPECUARIAS	BIOLOGIA, DESARROLLO AGROPECUARIO, ECOLOGIA.												
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, DERECHO.												
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en: <table border="1"> <tr> <th>AREA DE EXPERIENCIA</th><th>AREA GENERAL</th></tr> <tr> <td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)</td></tr> <tr> <td>CIENCIAS AGRARIAS</td><td>PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL.</td></tr> <tr> <td>CIENCIA POLITICA</td><td>ADMINISTRACION PUBLICA.</td></tr> <tr> <td>PSICOLOGIA</td><td>ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.</td></tr> <tr> <td>CIENCIAS DE LA VIDA</td><td>BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA).</td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)	CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL.	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA.	PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.	CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA).
AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL												
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA VEGETAL (BOTANICA)												
CIENCIAS AGRARIAS	PECES Y FAUNA SILVESTRE, CIENCIA FORESTAL.												
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA.												
PSICOLOGIA	ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.												
CIENCIAS DE LA VIDA	BIOLOGIA ANIMAL (ZOOLOGIA).												
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL. Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS. Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.												
Idioma	No requiere												
Otros	Necesidad de viajar: A veces												
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70													
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.												

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTADISTICA E INFORMACION AMBIENTAL		
Código	16-145-1-CFOB001-0000019-E-C-K		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19,432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	DELEGACION EN SINALOA		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION ESTADISTICA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES INHERENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE LA CONCERTACION CON LAS AREAS GENERADORAS Y LA REALIZACION DE ANALISIS, DE MANERA QUE SE FACILITE EL ACCESO A LA INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA SUFICIENTE, CONFIABLE Y OPORTUNA DEL SECTOR QUE PERMITA FORTALECER LA GESTION AMBIENTAL, FUNDAMENTAR LA TOMA DE DECISIONES Y CONTRIBUIR AL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACION. FUNCIONES 1 APLICAR LOS INSTRUMENTOS EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, SOBRE LA CALIDAD DE LA INFORMACION Y LOS MECANISMOS DE ACCESO PUBLICO Y, EN GENERAL, DEL MARCO CONCEPTUAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. 2 ADMINISTRAR, ORGANIZAR, ACTUALIZAR Y DIFUNDIR LA INFORMACION AMBIENTAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES, CORRESPONDIENTE A LA DELEGACION. 3 DESARROLLAR Y ACTUALIZAR EL SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES AMBIENTALES, CORRESPONDIENTE AL AMBITO DELEGACIONAL, ASI COMO PROCEDER A LA ELABORACION PERIODICA DE INFORMES PUBLICOS, TOMANDO EN CUENTA LA INTERACCION DE LAS ACTIVIDADES HUMANAS CON EL ESTADO DEL MEDIO AMBIENTE, Y CON LAS RESPUESTAS Y ACCIONES DE LA SOCIEDAD. 4 DISEÑAR Y APLICAR METODOLOGIAS PARA LA EVALUACION ECONOMICA DEL COSTO DE LA CONTAMINACION DEL AMBIENTE Y DEL AGOTAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION QUE SE GENERE. 5 DISEÑAR CRITERIOS METODOLOGICOS PARA LA INTEGRACION DE VARIABLES AMBIENTALES DENTRO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION SECTORIAL Y ECONOMICA, CORRESPONDIENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA. 6 OPERAR Y EVALUAR LOS SISTEMAS DE REGISTRO, ESTADISTICOS CORRESPONDIENTES AL AMBITO ESTATAL, PARA ADECUARLA A LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS, EN CONGRUENCIA CON EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES. 7 FORMULAR EL INFORME BIENAL DE LA SITUACION GENERAL EN MATERIA DE EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE, CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO ADMINISTRAR LA BIBLIOTECA, HEMEROTECA Y DEMAS CENTROS DE INFORMACION DE LA DELEGACION.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA.
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA, DISEÑO, INGENIERIA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES.
		MATEMATICAS	ESTADISTICA
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD DE GESTION AMBIENTAL		
Código	16-147-1-CFNB001-0000008-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.).
Adscripción	DELEGACION EN TABASCO		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASEGURAR QUE LOS PERMISOS, AUTORIZACIONES, LICENCIAS, DICTAMENES, RESOLUCIONES Y REGISTROS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE LA CONTAMINACION AMBIENTAL, COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL, SE OTORGUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LA GESTION AMBIENTAL EN EL ESTADO. FUNCIONES 1 EVALUAR LOS ESTUDIOS DE RIESGOS AMBIENTALES QUE PRESENTEN LOS RESPONSABLES DE LA REALIZACION DE ACTIVIDADES RIESGOSAS EN ESTABLECIMIENTOS EN OPERACION, ASI COMO LOS PROGRAMAS DE CONTINGENCIA AMBIENTAL. 2 VALORAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE INSTALACION Y OPERACION DE SISTEMAS PARA LA RECOLECCION, ALMACENAMIENTO, TRANSPORTE, ALOJAMIENTO, REUSO, TRATAMIENTO, RECICLAJE, INCINERACION Y DISPOSICION FINAL DE RESIDUOS PELIGROSOS.		

	3 INTERVENIR EN LA TRAMITACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA AL CONTROL ADMINISTRATIVO PARA LAS AUTORIZACIONES Y DICTAMENES DE IMPACTO AMBIENTAL EN MATERIA DE RESIDUOS PELIGROSOS. 4 EVALUAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE MOVIMIENTO TRANSFRONTERIZO DE MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS, DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES. 5 DIFUNDIR Y APLICAR LAS POLITICAS DE GESTION DE CALIDAD DEL AIRE Y MANEJO SUSTENTABLE DE CUENCAS ATMOSFERICAS Y SOBRE MATERIALES, SUSTANCIAS, RESIDUOS PELIGROSOS Y ACTIVIDADES ALTAMENTE RIESGOSAS. 6 FORMULAR PROPUESTAS DE APLICACION DE INSTRUMENTOS DE PREVENCION Y CONTROL INTEGRADO DE LA CONTAMINACION, DE ACUERDO CON LOS PRINCIPIOS DE MODERNIZACION DE LA REGULACION Y MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS. 7 LLEVAR EL CONTROL DE LOS AVANCES DE ABATIMIENTO DE EMISIONES Y DESCARGAS CONTAMINANTES AL AIRE Y PROPONER LINEAMIENTOS PARA EL MANEJO SUSTENTABLE DE LAS CUENCAS ATMOSFERICAS, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE GESTION DE LA CALIDAD DEL AIRE Y REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES Y LA PROCURADURIA FEDERAL DE PROTECCION AL AMBIENTE. 8 INTEGRAR UN PLAN DE DESARROLLO REGIONAL APLICANDO LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL CONSIDERANDO E INVOLUCRANDO A LOS DIFERENTES GRUPOS SOCIALES DE LA REGION.	
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	NO APLICA	NO APLICA
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	CIENCIAS AGRARIAS	CIENCIA FORESTAL
	CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
	ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
	CIENCIAS ECONOMICAS	ECONOMIA SECTORIAL, ECONOMIA SECTORIAL.
	CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.
	ECOLOGIA	MEDIO AMBIENTE
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE.
Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA.		
Habilidad 3 ENFOQUE A RESULTADOS.		
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE LA UNIDAD JURIDICA		
Código	16-147-1-CFNA001-0000032-E-C-P		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 mn.).
Adscripción	DELEGACION EN TABASCO		
Nivel	NA001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ASESORAR Y EVALUAR CON FUNDAMENTOS JURIDICOS LOS PROCEDIMIENTOS, ACUERDOS Y GESTIONES QUE REALICE LA DELEGACION FEDERAL, CON BASE EN EL MANUAL DE ORGANIZACION DE LA DELEGACION CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR AL ADECUADO DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES. FUNCIONES 1 REPRESENTAR AL DELEGADO EN TODA CLASE DE JUICIOS EN QUE SEA PARTE, FORMULANDO DENUNCIAS, QUERELLAS Y OTORGANDO EL PERDON LEGAL CUANDO PROCEDA. 2 INTERVENIR Y ASESORAR EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE LA DELEGACION SIGUIENDO LOS CRITERIOS GENERALES APLICANDO LAS LEYES VIGENTES Y DEMAS DISPOSICIONES. 3 PRACTICAR LA COMPULSA Y EXPEDIR DOCUMENTOS PREVIO PAGO DE LOS DERECHOS DE ACUERDO A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS. 4 EMITIR OPINION JURIDICAMENTE SOBRE LA FORMULACION DE LOS CONVENIOS, CONTRATOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA SECRETARIA. 5 PARTICIPAR EN LAS OPERACIONES CON EL AREA ADMINISTRATIVA EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA LABORAL, COLABORANDO EN LA ADQUISICION, REGULARIZACION Y PROTECCION JURIDICA DE LOS BIENES INMUEBLES Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION. 6 DAR SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATIVOS QUE SE REALICEN AL AMPARO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION. 7 APOYAR A LAS AREAS DE LA DELEGACION, EN LA APLICACION DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN MATERIA LABORAL, Y DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 PLANEACION ESTRATEGICA.	
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ANALISIS ESTADISTICO		
Código	16-150-1-CFPA001-0000065-E-C-G		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37(Catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100 mn.)
Adscripción	DELEGACION EN VERACRUZ		
Nivel	PA001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCION O INTEGRACION, REGISTRO, CAPTURA, VERIFICACION Y ARCHIVO DE INFORMACION, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA, CON EL FIN DE INTEGRAR LOS REPORTES E INFORMES NECESARIOS PARA LA TOMA DE DECISIONES. FUNCIONES 1 RECABAR O INTEGRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA CUMPLIR CON LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, DE CONFORMIDAD CON LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, INSTRUCTIVOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS. 2 REGISTRAR O CAPTURAR LA INFORMACION RESPONSABILIDAD DEL AREA, CON EL FIN DE CREAR BASES DE DATOS O REGISTROS CONSECUTIVOS, QUE ASEGUEN LA INTEGRACION DE LA INFORMACION 3 GUARDAR O CUSTODIAR LOS DOCUMENTOS O INFORMACION RESPONSABILIDAD DE AREA, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MATERIA, CON EL FIN DE DISTRIBUIRLOS DE ACUERDO A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS. 4 MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS O BASES DE DATOS CON EL FIN DE GENERAR LOS REPORTES O INFORMES NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA. 5 ELABORAR LOS DOCUMENTOS, REPORTES O INFORMES NECESARIOS, CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE QUE SIRVAN DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6 REALIZAR ACTIVIDADES DE APOYO PARA LAS REUNIONES DE TRABAJO ORGANIZADAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA, ASI COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DIARIAS DE LA OFICINA, TALES COMO LOGISTICA DE SALAS DE TRABAJO, ENTREGA DE DOCUMENTOS, MATERIALES Y EQUIPO DE OFICINA ETC. 7 ARCHIVAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DEL CUAL SEA RESPONSABLE, DE CONFORMIDAD CON LOS INSTRUCTIVOS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA.		
	Académicos	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		NO APLICA	NO APLICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE
		CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA.

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS.
		Habilidad 2 ANALISIS DEL DESARROLLO SUSTENTABLE.
		Habilidad 3 NORMATIVIDAD AMBIENTAL.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	ENLACE DE RECURSOS HUMANOS		
Código	16-151-1-CF21864-0000034-E-C-M		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 mn.).
Adscripción	DELEGACION EN YUCATAN		
Nivel	PQ3	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APOYAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, CONFORME A LA LEGISLACION, NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES PROGRAMADAS. FUNCIONES 1 REALIZAR LOS TRAMITES PARA EL RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DEL PERSONAL DE LA DELEGACION ATENDIENDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA APF Y SU REGLAMENTO. 2 DETERMINAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL, MEDIANTE CUESTIONARIOS, A FIN DE DESARROLLAR Y PROMOVER LOS CURSOS RESPECTIVOS. 3 MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION ACERCA DE LA ACTIVIDAD E HISTORIA LABORAL DEL PERSONAL, ASI COMO FORMULAR LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE ORGANOS DE LA DELEGACION. 4 ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE REESTRUCTURACION ORGANICA, MODIFICACION, FUSION O SUPRESION DE ORGANOS DE LA DELEGACION ASI COMO LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES A LA DELEGACION. 5 EFECTUAR LOS MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS, CAMBIOS, LICENCIAS, INCAPACIDADES, ETC., DEL PERSONAL, ASI COMO INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE RECURSOS HUMANOS DE LA DELEGACION. 6 APOYAR LAS GESTIONES PARA QUE EL PAGO DE SUELDOS Y PRESTACIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DELEGACION, DE ACUERDO A LAS CONDICIONES QUE PARA EL EFECTO ESTABLEZCA LA SECRETARIA. 7 TRAMITAR LAS PROPUESTAS DE ESTIMULOS Y RECOMPENSAS DEL PERSONAL DE LA DELEGACION MEDIANTE LA APLICACION DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGILANDO SU CUMPLIMIENTO.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, CONTADURIA.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1	RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO.
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ANALISIS DE INFORMACION DE ZONAS COSTERAS		
Código	16-123-1-CFPQ002-0000035-E-C-D		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 mn.).
Adscripción	DELEGACION EN BAJA CALIFORNIA SUR		
Nivel	PQ2	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ANALIZAR LA INFORMACION RELEVANTE RELACIONADA CON LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA DE ADSCRIPCION, CON BASE EN LAS POLITICAS, NORMAS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS SOBRE LA MATERIA, CON EL FIN DE ELABORAR RECOMENDACIONES TECNICAS FUNCIONES 1 REALIZAR LA BUSQUEDA DE LA INFORMACION RELEVANTE, A TRAVES DE CUALQUIER MEDIO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA DE ADSCRIPCION. 2 REALIZAR LA VERIFICACION DE LA INFORMACION, CON BASES TECNICAS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DEL AREA DE ADSCRIPCION, CON EL FIN DE ASEGURAR SU PRECISION. 3 REALIZAR EL ANALISIS TECNICO DE LA INFORMACION, CONFORME A LOS REGLAMENTOS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DEL AREA, PARA TOMAR DECISIONES EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA O POR OTRAS PERSONAS DENTRO DEL PROCESO. 4 HACER RECOMENDACIONES TECNICAS DERIVADAS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LAS RESPONSABILIDADES DEL AREA DE ADSCRIPCION, CON EL FIN DE QUE SOPORTE LAS DECISIONES TOMADAS		

5 ELABORAR PROYECTOS DE OFICIOS DE SOLUCION, CON BASE EN LOS INFORMES TECNICOS, CON EL FIN DE DAR RESPUESTA A LAS SOLICITUDES RECIBIDAS POR EL AREA 6 DAR APOYO TECNICO A LAS AREAS RELACIONADAS CON EL PROCESO RESPONSABILIDAD DEL AREA DE ADSCRIPCION		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION.
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS.	
	Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
	Habilidad 3 MANEJO DE RECURSOS NATURALES Y PLANEACION AMBIENTAL	
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA Y SISTEMAS		
Código	16-140-1-CFOB001-0000030-E-C-K		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 19, 432.72 (Diecinueve mil, cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 mn.)
Adscripción	DELEGACION EN OAXACA		
Nivel	OB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL. FUNCIONES 1.- PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DE LA DELEGACION, LOS SERVICIOS DE APOYO TECNICO EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES. 2 PROMOVER EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y LA AUTOMATIZACION DE LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION, EN EL AMBITO DE LA DELEGACION PARA FACILITAR EL ACCESO A LA INFORMACION. 3 LLEVAR A CABO LA IMPLANTACION Y EJECUCION DEL PROGRAMA DE DESARROLLO INFORMATICO DE LA DELEGACION, ASI COMO LOS CONTROLES DE LA INFORMACION GENERADA DE LOS PROCESOS INFORMATICOS DESARROLLADOS.		

4 DISEÑAR Y APLICAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES COMPETENCIA DE LA DELEGACION, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES. 5 EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y LAS POLITICAS DE AUSTERIDAD EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE COMPUTO, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA OFICIALIA MAYOR DEL RAMO. 6 APLICAR LAS POLITICAS DE SEGURIDAD EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE TELECOMUNICACIONES Y EN LOS SITIOS DE INTERNET E INTRANET DE LA DELEGACION. 7 LLEVAR EL CONTROL DE LA ASIGNACION DEL EQUIPO DE COMPUTO AL PERSONAL DE LA DELEGACION FEDERAL, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA OFICIALIA MAYOR.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	COMPUTACION E INFORMATICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	COMPUTACION E INFORMATICA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:
AREA DE EXPERIENCIA		AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS		TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA
MATEMATICAS		CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS.	
	Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA	
	Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO.	
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.

	No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera, y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100 %, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 10. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.

	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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de mayo de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la, Centésima Vigésimosexta, Centésima Vigésimonovena y Centésima Trigésima Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

	“El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: III. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de mayo de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 02 de junio de 2014
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de junio de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de junio de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de junio de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de junio de 2014
Criterios de Evaluación para la entrevista	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.	

	Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (de Evaluación Conocimientos) es de 70. La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente:		
	Etapas		Ponderación
	Evaluación de conocimientos		30%
	Evaluación de Habilidades		15%
	Evaluación de la Experiencia		15%
	Valoración del Mérito		10%
	Entrevista		30%
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO	VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo:1 Máximo:1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades	Mínimo:1 Máximo:2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC	Mínimo:70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.
Aplicación de Evaluaciones	La Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental. 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.
Determinación de Concurso	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.

	3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. 5. 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. 6. 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. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 8. 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.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SEMARNAT/2014/11

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SEMARNAT/2014/11 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE CONCERTACION LABORAL		
Código	16-510-1-CFNB001-0000089-E-C-M		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.).
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL MANTENER UN CLIMA DE ESTABILIDAD EN LA INSTITUCION MEDIANTE EL DIALOGO Y LA CONCERTACION CON LOS TRABAJADORES, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES Y LOS REPRESENTANTES DEL SINDICATO NACIONAL DE LA SEMARNAT, PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS POR LA ORGANIZACION SINDICAL Y LA SOLUCION DE CONFLICTOS LABORALES. FUNCIONES 1 COORDINAR LA GESTION DE LOS ASUNTOS PLANTEADOS EN LAS AGENDAS DE TRABAJO PRESENTADAS POR EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SEMARNAT, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 2 DAR SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS, QUE REGULEN LAS RELACIONES LABORALES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA, CON FUNDAMENTO EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES. 3 COORDINAR CON LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA LA ATENCION A LAS PETICIONES DE LOS REPRESENTANTES SINDICALES CON EL PROPOSITO DE MANTENER UNA AGENDA LABORAL PREVENTIVA Y EVITAR CONFLICTOS. 4 COORDINAR EL TRAMITE DE LAS SOLICITUDES INDIVIDUALES Y COLECTIVAS DE CAMBIOS DE ADSCRIPCION, ASI COMO DE TRANSFERENCIAS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LOCALES O FORANEAS DE LA SEMARNAT Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y GESTIONAR SU AUTORIZACION. 5 SUPERVISAR Y TRAMITAR LAS LICENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 6 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES EN LA ATENCION DE CONFLICTOS EN MATERIA LABORAL, CON BASE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DEPENDENCIA, CONCERTANDO CON LA REPRESENTACION SINDICAL LA SOLUCION DE CONTROVERSIAS. 7 ATENDER Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE POR ACUERDO DE LAS AUTORIDADES Y EL SINDICATO SE REALICEN EN BENEFICIO DE LOS TRABAJADORES COMO SON: HORARIOS ESPECIALES, OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE BASE, PROMOCION DE PERSONAL TITULADO Y BASIFICACION DE PERSONAL INTERINO CON PLAZA DE BASE LIBRE POR RENUNCIA DEL TITULAR.		

	8 MANTENER EL CONTROL DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS PLANTEAMIENTOS SINDICALES Y PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES LOS INFORMES PERIODICOS QUE SE REQUIERAN PARA LA TOMA DE DECISIONES. 9 APLICAR LA NORMATIVIDAD PARA LA OCUPACION DE PLAZAS DE BASE, EN COORDINACION CON EL CENSEMARNAT Y/O SUDSEMARNAT Y CONFORME AL ARTICULO 18 DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.	
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:
		AREA GENERAL
		CARRERA GENERICA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		ADMINISTRACION
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		DERECHO, ADMINISTRACION.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:
		AREA DE EXPERIENCIA
		AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS
		DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		CIENCIA POLITICA
		ADMINISTRACION PUBLICA
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO
		DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE DESARROLLO DE LA ORGANIZACION		
Código	16-510-1-CFMB002-0000273-E-C-J		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 mn.).
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	MB002	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL IMPULSAR EL DESARROLLO Y LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA, APLICANDO LAS POLITICAS Y NORMAS ORGANIZACIONALES, SISTEMAS ADMINISTRATIVOS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR LOS NIVELES DE EFICIENCIA EN LA GESTION Y ELABORACION DE LAS ESTRUCTURAS Y HERRAMIENTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE APLIQUEN EN LA INSTITUCION. FUNCIONES 1 DEFINIR LAS NORMAS ESPECIFICAS DE ORGANIZACION, PROCEDIMIENTOS Y SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA QUE SE APLIQUE EN LA SECRETARIA A NIVEL CENTRAL, DESCONCENTRADO Y PARA EL CASO DELEGACIONAL DE MANERA CONJUNTA CON LA COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES, PARA GUIAR LAS ACCIONES EN ESTAS MATERIAS.		

	2 DIRIGIR Y COORDINAR LA APLICACION DE HERRAMIENTAS METODOLOGICAS PARA EL ANALISIS Y DICTAMEN TECNICO DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y EN EL AMBITO DELEGACIONAL DE MANERA CONJUNTA CON LA COORDINACION GENERAL DE DELEGACIONES Y COORDINACIONES REGIONALES. PARA CONTAR CON ESTRUCTURAS ORGANICAS CONGRUENTES. 3 GESTIONAR Y PROPONER ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES DE LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA CON BASE EN LOS DICTAMENES PRESUPUESTALES, EN LA MATERIA, QUE EMITA LA SHCP. 4 SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA Y ORGANIZACIONAL QUE SE REALICEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, DELEGACIONES FEDERALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA Y, COORDINAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE ESTAS PARA LOGRAR LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA Y CALIDAD DE LOS SERVICIOS QUE DETERMINEN LAS DEPENDENCIAS COMPETENTES. 5 PROPONER METODOS ADMINISTRATIVOS QUE PERMITAN SENTAR LAS BASES PARA LA MODERNIZACION DE LA INSTITUCION, ASI COMO DIFUNDIR LAS NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA LA ASIGNACION Y USO RACIONAL DE LOS RECURSOS HUMANOS. 6 SUPERVISAR LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA, ASI COMO DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, SE REALICEN MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD, METODOLOGIA Y PROCEDIMIENTOS APLICABLES. 7 CONDUCIR LA ACTUALIZACION Y VALIDACION DEL MAESTRO DE PUESTOS ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA, PARA CONTAR CON SU REGISTRO. 8 SUPERVISAR EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, QUE PERMITAN MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO Y PROMOVER LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE SUS PROCESOS INTERNOS, EN BUSCA DE UNA MAYOR EFECTIVIDAD EN LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN. 9 SUPERVISAR QUE EL DISEÑO E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS, SISTEMAS, PROGRAMAS Y MECANISMOS, PROPICIEN EL DESARROLLO, INTEGRACION, PROFESIONALIZACION E IDENTIFICACION DEL CAPITAL HUMANO DE LA SEMARNAT EN SU ENTORNO LABORAL E INSTITUCIONAL. 10 GARANTIZAR LA ADECUADA EMISION DE INFORMACION RELATIVA AL SUBSISTEMA DE PLANEACION CONTENIDA EN EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (MIDESPC O BANDERAS BLANCAS) PARA LA DEPENDENCIA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 11 SUPERVISAR QUE LAS METODOLOGIAS APLICADAS PARA DESCRIPCIONES, VALUACIONES Y PERFILES DE PUESTOS, ASI COMO DEL REGISTRO UNICO DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, SE REALICEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y, PERMITAN CONFORMAR LA PLATAFORMA DE OPERACION PARA LOS DEMAS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 12 VIGILAR LA ADECUADA OPERACION Y AVANCE DE LOS PROYECTOS EN MATERIA DE PLANEACION DEL CAPITAL HUMANO, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL A FIN DE ASEGURAR SU EFICAZ CUMPLIMIENTO.

13 SUPERVISAR EL PROCESO DE ASIGNACION DE RECONOCIMIENTOS POR CONDUCTAS SOBRESALIENTES A NIVEL NACIONAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES PARA EL GRUPO DE APOYO, A FIN DE QUE ESTE SE LLEVE A CABO EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROGRAMACION ESTABLECIDOS.		
14 SUPLIR Y REPRESENTAR AL DIRECTOR GENERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL.		
15 PARTICIPAR EN CARACTER DE SECRETARIO TECNICO EN EL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DE LA SEMARNAT.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	PSICOLOGIA, EDUCACION.
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA.
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA, PSICOLOGIA, ADMINISTRACION, EDUCACION, DERECHO, CIENCIAS SOCIALES.
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 RECURSOS HUMANOS - ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000.	
	Habilidad 2 DIRECCION ESTRATEGICA DE RECURSOS HUMANOS PARA AGREGAR VALOR A LA ORGANIZACION.	
	Habilidad 3 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION	
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE CAPACITACION EN LINEA		
Código	16-510-1-CF21899-0000395-E-C-M		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 14,297.37 (catorce mil, doscientos noventa y siete pesos 37/100.).
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	PA1	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL OPERAR LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION A DISTANCIA, MEDIANTE EL USO DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION, PARA INCREMENTAR LA COBERTURA DE LA CAPACITACION AL PERSONAL DE LA SECRETARIA.	
	FUNCIONES 1 COORDINAR LA ELABORACION DE MATERIALES DIDACTICOS DE CAPACITACION, PARA SU DIFUSION A TRAVES DE LAS TECNOLOGIAS DE CAPACITACION A DISTANCIA. 2 ADMINISTRAR EL ESPACIO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (SALA EVA) PARA LA REALIZACION DE ACCIONES DE CAPACITACION A DISTANCIA. 3 MANTENER EN FUNCIONAMIENTO EL SISTEMA DE CAPACITACION EN LINEA (SAEC) CON LA FINALIDAD DE OFRECER A LOS USUARIOS UNA PLATAFORMA EDUCATIVA AGIL Y CONFIABLE. 4 COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA INSTITUCIONAL DE CAPACITACION EN LAS DELEGACIONES FEDERALES, PARA ASEGURAR LA PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL. 5 ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS QUE PERMITA EL REGISTRO DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION CON INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES.	
	Académicos	BACHILLERATO TECNICO O ESPECIALIZADO TERMINADO O PASANTE:
		AREA GENERAL
		CARRERA GENERICA
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		COMPUTACION E INFORMATICA.
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		ADMINISTRACION, EDUCACION, COMPUTACION E INFORMATICA, COMUNICACION, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.
		EDUCACION Y HUMANIDADES
		COMPUTACION E INFORMATICA, EDUCACION, HUMANIDADES, PSICOLOGIA.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 1 año en:
		AREA DE EXPERIENCIA
		AREA GENERAL
		CIENCIAS TECNOLOGICAS
		TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		CIENCIAS ECONOMICAS
		DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		PEDAGOGIA
		TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS, PSICOPEDAGOGIA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 RECURSOS HUMANOS - RELACIONES LABORALES ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES.
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.
		Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO PROFESIONAL Y VINCULACION DE PROGRAMAS		
Código	16-510-1-CFNB001-0000439-E-C-M		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 mn.).
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	NB001	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL		
	CONTRIBUIR EN LA FORMACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA EN CUMPLIMIENTO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y EN LOS REQUERIMIENTOS ESPECIFICOS DE LA DEPENDENCIA A TRAVES DE MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS INSTITUCIONALES.		
	FUNCIONES		
	1 FORMULAR LAS NORMAS, POLITICAS Y LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PERSONAL PARA LA MODERNIZACION Y CALIDAD DE LA GESTION INSTITUCIONAL Y PROMOVER SU DEBIDO CUMPLIMIENTO DENTRO DE LA SECRETARIA.		
	2 COORDINAR LA IMPLEMENTACION, EVALUACION, SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA DEL PROGRAMA DE CALIDAD INTRAGOB, CORRESPONDIENTE A LA DGDHO EN CONGRUENCIA CON LAS PRIORIDADES Y NECESIDADES INSTITUCIONALES.		
	3 INFORMAR PERIODICAMENTE SOBRE LOS PRINCIPALES INDICADORES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y METAS INSTITUCIONALES DE LOS QUE SEA RESPONSABLE LA DIRECCION GENERAL EN EL SISTEMA DE PLANEACION ESTRATEGICA.		
	4 PARTICIPAR EN LA PROMOCION Y CELEBRACION DE CONVENIOS CON OTRAS DEPENDENCIAS O CENTROS DE ESTUDIO PARA APOYAR EL DESARROLLO DEL PERSONAL, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS DEL SUBSISTEMA DE PROMOCION Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		
	5 IDENTIFICAR Y PROPONER ACCIONES FORMATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CON BASE EN LAS NECESIDADES DEL PERSONAL CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION, PSICOLOGIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, DERECHO, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
		EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION, PSICOLOGIA.
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION, DISEÑO.
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CONTADURIA
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:	
		AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
		CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS.
CIENCIA POLITICA		ADMINISTRACION PUBLICA.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO.
		Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.
		Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: A veces
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE EVALUACION Y CONTROL DEL DESEMPEÑO		
Código	16-510-1-CFNB002-0000443-E-C-M		
Número de vacantes	001	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 mn.).
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y ORGANIZACION		
Nivel	NB002	Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR	
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL MEDIR EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES Y METAS ASIGNADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO IMPLANTAR LOS MECANISMOS DE MEDICION Y VALORACION DEL DESEMPEÑO, TANTO EN LOS NIVELES QUE COMPRENDE EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA COMO EN LOS CORRESPONDIENTES A PERSONAL OPERATIVO, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA ORIENTAR SU FUNCION A RESULTADOS. FUNCIONES 1 COORDINAR LA APLICACION DE LOS METODOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO QUE ESTABLEZCA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION DE LA SECRETARIA PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, EN OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 2 DETERMINAR LOS CRITERIOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, DE LOS RANGOS DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL U HOMOLOGOS, NO SUJETOS A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 3 DISEÑAR E INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL CATALOGO DE OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES, DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 4 ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL ESTABLECIMIENTO DE SUS METAS COLECTIVAS, ASI COMO LOS PARAMETROS CON LOS QUE SE VALORARA EL LOGRO DE ESAS METAS, EN APEGO A LO DISPUESTO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5 DISEÑAR E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACION CONFIDENCIAL QUE SE GENERE EN LA OPERACION DEL SUBSISTEMA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, EN LOS TERMINOS DE LA LEGISLACION APLICABLE. 6 DISEÑAR Y OPERAR EL SISTEMA DE OTORGAMIENTO DE RECONOCIMIENTOS, INCENTIVOS Y ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DESTACADO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		

7 COORDINAR LO RELATIVO A LA EVALUACION DE ESTANDARES DE ACTUACION PROFESIONAL, VALORACION DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS Y APORTACIONES DESTACADAS.

8 MANTENER ACTUALIZADOS LOS LINEAMIENTOS APLICABLES A LA ADMINISTRACION Y MANEJO DE DATOS DEL SISTEMA RHNET, TANTO PARA OFICINAS CENTRALES Y DELEGACIONES FEDERALES, EN EL MODULO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO.

9 APLICAR NORMAS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO QUE DEBERAN ACATAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA.

10 REGISTRAR LOS INFORMES DE AVANCE DE LOS INDICADORES QUE ALIMENTAN EL SISTEMA DEL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION DEL SPC BANDERAS BLANCAS, EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS.

11 COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA COMISION EVALUADORA Y COMITES DE EVALUACION, PROGRAMA DE TRABAJO, CONVOCATORIA Y METODOLOGIA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO APLICABLE AL PERSONAL OPERATIVO CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.

12 CAPACITAR A LOS REPRESENTANTES DE LOS COMITES DE EVALUACION RESPECTO DEL LLENADO DE LA CEDULAS, AEFFECTO DE QUE REPLIQUEN ESTA CAPACITACION CON LOS EVALUADORES DIRECTOS, HACIENDO HINCAPIE EN LA DEFINICION DE LAS METAS.

13 COORDINAR, ANTES Y DESPUES DE LA APLICACION DE LA CEDULA DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO, EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LA NORMA Y APLICACION DE LA METODOLOGIA CORRESPONDIENTE, VERIFICANDO ASPECTOS TALES COMO EL ESTABLECIMIENTO DE METAS, EL LLENADO ADECUADO DE LA CEDULA; EL PUNTAJE DE LOS FACTORES DE EVALUACION, ASI COMO LAS OBSERVACIONES QUE SE REALICEN POR PARTE DE LOS EVALUADOS Y DE LOS EVALUADORES.

14 CONVOCAR A LOS COMITES DE EVALUACION PARA LLEVAR A CABO EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR QUE TRABAJADORES RECIBIRAN LA RECOMPENSA POR CADA UNIDAD RESPONSABLE.

15 INTEGRAR, EN FUNCION DE LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS, DERIVADOS DE LA APLICACION DE LA CEDULA DE EVALUACION, EL NUMERO DE SERVIDORES PUBLICOS DE NIVEL OPERATIVO QUE REQUIEREN FORTALECER SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES, A TRAVES DE ACCIONES DE FORMACION U OTRAS QUE SE REQUIERAN.

16 INTEGRAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL OPERATIVO, DESIGNACION DE GANADORES DE ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, ASI COMO DATOS ESTADISTICOS SOLICITADOS Y PRESENTARLOS A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

17 COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA LA INTEGRACION DE CEDULAS MENSUALES DE EVALUACION CORRESPONDIENTES AL EMPLEADO DEL MES, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES.

18 ESTABLECER LAS ACCIONES INHERENTES AL CALENDARIO DE TRABAJO PARA ENTREGA DE CEDULAS DE EVALUACION A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES CONFORME A FECHAS PRESUPUESTALES ESTABLECIDAS POR LA MISMA.

19 DETERMINAR CONFORME AL TOTAL DE PERSONAL DE NIVEL OPERATIVO LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL NUMERO DE "PREMIOS DE EMPLEADO DEL MES", QUE LE CORRESPONDE EN ATENCION A LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SOLICITAR A LA DIRECCION DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES SE HAGA LA PREVISON PRESUPUESTAL PARA EL PAGO DE ESTA PRESTACION.

20 COORDINAR LA ESTRATEGIA PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LA COMISION EVALUADORA, PROGRAMA DE TRABAJO, CONVOCATORIA Y METODOLOGIA DE EVALUACION DE LOS PROYECTOS QUE PODRAN PARTICIPAR EN EL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA. 21 SUPERVISAR LA ASESORIA TECNICA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN, PARA LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMA Y OPORTUNA ENTREGA DE PROYECTOS. 22 CONVOCAR A LA COMISION EVALUADORA PARA LLEVAR A CABO EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS Y DETERMINAR EL PROYECTO GANADOR QUE REPRESENTARA A LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES EN EL CONCURSO FEDERAL. 23. VERIFICAR QUE LA INSCRIPCION OFICIAL DEL TRABAJO O ESTUDIO AL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA 2006 ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES. 24. INTEGRAR EL INFORME FINAL DEL PROCESO DE SELECCION DEL PROYECTO DESIGNADO PARA REPRESENTAR A LA SEMARNAT EN EL PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA A NIVEL FEDERAL Y REMITIRLO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO:	
	AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, PSICOLOGIA.
	EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION, PSICOLOGIA.
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	ADMINISTRACION
Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 7 años en:	
	AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
	CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
	CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
	PSICOLOGIA	PSICOLOGIA INDUSTRIAL, ASESORAMIENTO Y ORIENTACION.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 RECURSOS HUMANOS - PROFESIONALIZACION Y DESARROLLO.	
	Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS.	
	Habilidad 3 PLANEACION ESTRATEGICA.	
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntaies globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx, en el que se detalle la experiencia y el mérito. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo). 6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 7. En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos, o carta de pasante con avance de créditos expedida por la Dirección General de Profesiones o por la Universidad; de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. - En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).

	9. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con excepción de los niveles de enlace, no se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx). Para los concursos de nivel Enlace deberá registrarse en RH net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100%, de conformidad con la actualización del numeral 185 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.

	10. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Y deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 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. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el/la aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 27 de mayo de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Reactivación de folios	De conformidad con las Actas del Comité Técnico de Selección de la, Centésima Vigésimosexta, Centésima Vigésimonovena y Centésima Trigésima Sesión/2013. (No habrá reactivación de folios)																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 14 al 27 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 02 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 03 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 04 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 04 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 05 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 05 de junio de 2014</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	14 de mayo de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 02 de junio de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de junio de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de junio de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de junio de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2014	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de junio de 2014
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	14 de mayo de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 02 de junio de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de junio de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 04 de junio de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 04 de junio de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 05 de junio de 2014																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 05 de junio de 2014																				
Criterios de Evaluación para la entrevista	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.																				

	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos/as. Los primeros candidatos/as hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente/a del Comité y Superior/a Jerárquico/a de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a, a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a, en una escala de 0 a 100 sin decimales.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (de Evaluación Conocimientos) es de 70.	
	La ponderación de las etapas del proceso de selección será la siguiente	
	Etapas	Ponderación
	Evaluación de conocimientos	30%
	Evaluación de Habilidades	15%
	Evaluación de la Experiencia	15%
	Valoración del Mérito	10%
	Entrevista	30%
	Reglas: CONSECUTIVO	CONCEPTO VALORACION
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos Mínimo: 1 Máximo: 1
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades Mínimo: 1 Máximo: 2
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC Mínimo: 70
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades No serán motivo de descarte
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista No se aceptan
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar 3 si el universo de candidatos lo permite
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando Hasta un máximo 10
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Calificación 70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados

	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 188, fracción VI del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.		
Aplicación de Evaluaciones	La Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx , con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Av. San Jerónimo 458, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. La Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las Delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental. 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.		
Determinación de Concurso	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un/a Ganador/a • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de las y/o los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a) finalista, o - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Disposiciones generales	1. En el portal http://www.semarnat.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera y www.trabajaen.gob.mx se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Del. Alvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas. de lunes a viernes. 5. 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. 6. 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. 7. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 8. 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.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515, y 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

Directora General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros

Lic. Mariana Boy Tamborrell

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 162

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE INFORMACION Y ANALISIS ENERGETICO		
Código de Puesto	18-200-1-CFMB001-0000024-E-C-J		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Transición Energética	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Verificar que el sistema de información energética se mantenga en un esquema de mejora continua, para contar con información veraz y confiable del sector energético. 2. Coordinar con las dependencias del sector energía e instituciones privadas, la entrega de información estadística, para la actualización de la base de datos del sistema de información energética. 3. Realizar un reporte periódico mensual sobre la actualización de la base de datos del sistema de información energética, a fin de mantener informadas a las instancias superiores. 4. Organizar y clasificar la información estadística en cuadros resumen y georreferenciada, para facilitar el análisis de la misma. 5. Construir la base de datos de consulta oficial de información del sector energía, para proporcionar información de calidad a los solicitantes. 6. Controlar los mecanismos de seguridad del sistema de información energética, para resguardar la información contenida en las bases de datos. 7. Controlar el acceso a las bases de datos del sistema de información energética, para mantener el control de los ingresos y salidas de información estadística de dicho sistema. 8. Desarrollar canales óptimos de comunicación que permitan que la información del sistema de información energética sea aprovechada, para incrementar la difusión y conocimiento de la misma. 9. Asegurarse que la información distribuida, cumpla con los más altos estándares de calidad, rigor estadístico y veracidad de las fuentes, para contar con información de calidad. 10. Entregar a tiempo la información estadística requerida del sector energético en el marco del cumplimiento de los compromisos adquiridos con organismos internacionales, para contribuir en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico. 11. Cumplir con los lineamientos metodológicos, para la entrega de información estadística del sector energía a organismos internacionales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Agropecuarias 3. Ciencias de la Salud 4. Ciencias Naturales y Eexactas 5. Educación y Humanidades 6. Ingeniería y Tecnología

		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Química 2. Matemáticas-Actuaría 3. Administración 4. Economía 5. Matemáticas 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Tecnológicas 3. Ciencia Política 4. Matemáticas No. de años: 4	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología Energética 2. Econometría 3. Economía General 4. Administración Pública 5. Estadística
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO AL CONGRESO		
Código de Puesto	18-200-1-CFNC002-0000048-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Transición Energética	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de seguimiento a los trabajos realizados en las sesiones de las cámaras de diputados y senadores del H. Congreso de la unión, así como de la comisión permanente, para registrar las iniciativas de ley y puntos de acuerdo que se presenten con la intención de proponer la modificación del marco jurídico del sector energético nacional. 2. Supervisar el seguimiento de las comisiones legislativas relacionadas con el sector energético nacional, a fin de informar sobre los puntos de acuerdo, avances y solicitudes de información que se generan para la dependencia o empresas paraestatales del sector. 3. Realizar el seguimiento de las proposiciones con puntos de acuerdo en el H. Congreso de la Unión, a través de las cuales se requiera a la Secretaría de Energía o a las empresas paraestatales del sector, remitan información sobre temas de su competencia, fungiendo con la Secretaría de Gobernación como enlace de seguimiento y vinculación. 4. Coordinar los trabajos de análisis a las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión en materia energética, para generar documentos informativos que sustenten la toma de decisiones de las instancias superiores. 5. Integrar una base de datos actualizada sobre las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión, para generar un acervo documental y de consulta en materia energética. 6. Canalizar las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión a las diferentes áreas de competencia de la Secretaría de Energía y sus entidades paraestatales, para integrar una opinión institucional sobre las mismas, a efecto de establecer una postura definitiva sobre cada tema de la agenda legislativa en materia energética.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Economía Sectorial 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Derecho Internacional 5. Administración Pública 6. Vida Política
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PLANEACION COMERCIAL		
Código de Puesto	18-511-1-CFNB002-0000010-E-C-C		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Transformación Industrial de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Consolidar estudios sobre experiencias nacionales e internacionales en materia de transformación de hidrocarburos, para impulsar el desarrollo de los organismos sectorizados. 2. Evaluar la aplicación de modelos y herramientas de mejora continua, para incrementar la eficiencia y productividad de los proyectos y procesos comerciales. 3. Formular y analizar la información comercial de los organismos sectorizados, para informar al superior jerárquico el comportamiento comercial en materia de hidrocarburos. 4. Formular y proponer líneas de acción en materia de planeación comercial que deban observar los organismos sectorizados respecto a la transformación industrial de hidrocarburos. 5. Supervisar la elaboración de guías metodológicas para el análisis, mapeo, documentación y mejora de procesos que apoyen los proyectos de planeación comercial de la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos. 6. Verificar la instrumentación de los manuales orgánico-funcionales, para asegurar el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades conferidas al interior de la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos. 7. Coordinar la actualización constante de los perfiles de puestos de la Dirección General de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos, para asegurar la correcta alineación de los mismos a sus funciones operacionales.		

	8. Elaborar propuestas de posibles escenarios organizacionales, para asegurar el cumplimiento de los programas institucionales asignados a la dirección general de Desarrollo Industrial de Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Administración 3. Derecho 4. Economía 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Ingeniería 7. Relaciones Internacionales
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Economía General 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ESTADISTICA		
Código de Puesto	18-500-1-CFNB002-0000046-E-C-K		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Recabar datos e información relacionada con el sector hidrocarburos, ya sea para procesarla y elaborar notas o documentos para la coordinación de asesores del subsecretario de hidrocarburos, o para enviarla a distintos usuarios de la subsecretaría de hidrocarburos, según lo instruya el jefe inmediato. 2. Realizar los documentos, notas y reportes que contengan la información que sea solicitada por el subsecretario de hidrocarburos o por otras unidades administrativas a la coordinación de asesores del subsecretario de hidrocarburos. 3. Realizar estudios económicos y estadísticos e investigaciones del sector hidrocarburos o materias relacionadas con el sector energético, conforme a las instrucciones del jefe directo. 4. Supervisar las tareas del jefe de departamento de estadística en la elaboración de información para asegurar su entrega de manera confiable y oportuna al subsecretario de hidrocarburos, así como a otras unidades administrativas de la Secretaría de Energía.		

	5. Dar seguimiento a los indicadores de Pemex y sintetizar la información estadística, económica y financiera relevante del organismo, para integrar notas, tarjetas, presentaciones y documentos de la subsecretaría de hidrocarburos. 6. Revisar las carpetas de los consejos de administración de Pemex, con el objeto de incorporar información relevante a notas y documentos, conforme lo instruya el jefe directo. 7. Realizar las tareas de seguimiento de las inversiones en Pemex, según lo instruya el jefe inmediato. 8. Apoyar a la dirección de análisis estadístico en los trabajos para la evaluación del Plan Anual de Negocios y Operativo de Pemex. 9. Apoyar a la dirección de análisis estadístico en el seguimiento del Programa para incrementar la Eficiencia Operativa en Pemex (peo). 10. Integrar información estadística, económica y financiera actualizada del sector hidrocarburos a nivel internacional. 11. Diseñar y organizar bases de datos con información del sector hidrocarburos y supervisar su actualización continua. 12. Establecer las acciones de mejora para tener mayor cantidad de información, de mejor calidad y que aporte valor agregado para la toma de decisiones por parte de diversos servidores públicos de la Secretaría de Energía, incluyendo al Subsecretario de Hidrocarburos. 13. Supervisar las tareas del jefe de departamento de estadística en la administración de bases de datos, para asegurar la disponibilidad de información oportuna para ser enviada al Subsecretario de Hidrocarburos, así como a otras unidades administrativas de la Secretaría de Energía.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Geología 2. Matemáticas-Actuaría 3. Administración 4. Derecho 5. Economía 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política 4. Ciencias Económicas 5. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Economía General 4. Administración Pública 5. Análisis Numérico 6. Estadística
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma ingles con nivel avanzado para leer y hablar e intermedio para escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y NORMATIVIDAD		
Código de Puesto	18-410-1-CFNA001-0000091-E-C-N		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	Sede	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar el proceso de adquisición de bienes y/o servicios, para asegurar la existencia y funcionamiento de los mismos dentro de la Secretaría de Energía. 2. Supervisar el seguimiento de los contratos formalizados sobre adquisición de bienes y/o servicios en la Secretaría de Energía, para asegurar el cumplimiento de los mismos en tiempo y forma. 3. Aplicar el procedimiento de rescisión de contratos de bienes y/o servicios por causales establecidas en la normatividad aplicable, para la conclusión de los mismos. 4. Supervisar la elaboración y recopilación de fuentes de información requeridas por las dependencias globalizadoras de la administración pública federal (compranet, reporte pymes economía, reportes SHCP), para el seguimiento de los procesos y actividades en materia de adquisiciones. 5. Elaborar los formatos de seguimiento de información en materia de adquisiciones de bienes y/o servicios, para atender las solicitudes de información de las dependencias globalizadoras del gobierno federal. 6. Desarrollar líneas de comunicación con entidades o dependencias del gobierno federal, a fin de intercambiar información sobre proveedores de bienes y/o servicios que realizan un adecuado cumplimiento de los contratos en materia de adquisiciones en las mejores condiciones de precio y calidad para la Secretaría de Energía.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Contaduría 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Contabilidad 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Auditoría 4. Economía General 5. Administración Pública 6. Asesoramiento y Orientación
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ENERGETICOS B		
Código de Puesto	18-200-1-CFOB003-0000047-E-C-D		
Nivel Administrativo	OB3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Transición Energética	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Recopilar la información para la elaboración de los programas en materia de energías renovables, a fin de proponer acciones de mejora derivadas de las experiencias de los participantes de los sectores público, privado y social. 2. Participar en la formulación del proyecto de los programas en materia de energías renovables, para contribuir en el ahorro y uso eficiente de la energía y en el aprovechamiento del potencial de energías renovables del país. 3. Contribuir en la formulación de objetivos y metas específicas para el aprovechamiento de energías renovables, así como en las estrategias y acciones para alcanzarlas. 4. Dar seguimiento a la ejecución y aplicación de los programas en materia de energías renovables, para verificar los resultados y cumplimiento de las metas y objetivos de los mismos. 5. Coadyuvar en el proceso de evaluación de los programas en materia de energías renovables, para determinar áreas de oportunidad que permitan su mejora y actualización constante. 6. Ejecutar acciones durante la elaboración, aplicación y evaluación del programa especial para el aprovechamiento de energías renovables, a fin de promover la participación social en el desarrollo del mismo. 7. Ejecutar mecanismos de verificación, para asegurar la congruencia entre el programa especial para el aprovechamiento de energías renovables y los instrumentos de planeación del sector energía.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUROS		
Código de Puesto	18-410-1-CFOC001-0000111-E-C-M		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidós mil cientocincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Sede	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Verificar el depósito que efectúe la tesorería de la federación en la institución bancaria 2. Realizar el pago de las remuneraciones, prestaciones económicas y aguinaldo 3. Organizar y controlar los reportes de aplicación de nómina, comprobantes de percepciones y descuentos y listado de firmas 4. Efectuar el pago y reintegro del programa de prestadores de servicio social 5. Administrar el proceso de apertura de cuentas bancarias individuales para el pago de remuneraciones y efectuar la conciliación bancaria 6. Registrar a los servidores públicos en la colectividad asegurada de los seguros institucional de vida o incapacidad total y permanente, de separación individualizado y de gastos médicos mayores 7. Actualizar y controlar la colectividad asegurada de los seguros institucional de vida o incapacidad total y permanente, de separación individualizado y de gastos médicos mayores 8. Programar el pago de las primas del seguro colectivo de gastos médicos mayores a cargo de la dependencia y de los servidores públicos y controlar el sistema de ahorro para el retiro.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3 Matemáticas-Actuaría 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Organización y Dirección de Empresas 2. Administración Pública 3. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE VERIFICACION DE RESERVAS DE HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-512-1-CFOC001-0000014-E-C-D		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar el seguimiento de los proyectos de inversión en materia de exploración y explotación de hidrocarburos 2. Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de Pemex y su subsidiaria correspondiente. 3. Recabar la información necesaria para dar seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño internacionales en materia de hidrocarburos. 4. Diseñar y desarrollar la base de datos de los proyectos de inversión de Pemex y Pemex Exploración y Producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. 5. Revisar los estudios económicos de los proyectos de inversión de Pemex y Pemex Exploración y Producción según los lineamientos establecidos y que se justifique la ejecución del mismo. 6. Verificar que la información contenida en los estudios de inversión de Pemex y Pemex Exploración y producción sea suficiente y consistente para la correcta evaluación de los proyectos. 7. Proporcionar información de ingresos y gasto público de la Dirección de Exploración y Explotación de Hidrocarburos para el Sistema Integral de Información. 8. Realizar estudios para la evaluación del Régimen fiscal de hidrocarburos de Pemex.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Area de estudio:
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance:	Carrera:
		Titulado	1. Administración 2. Economía 3. Finanzas 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica:	Area de Experiencia Específica:
		1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	1. Economía Sectorial 2. Economía Internacional 3. Economía General 4. Administración Pública 5. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		
Idiomas extranjeros	No requiere.		
Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO Y PROCEDIMIENTOS		
Código de Puesto	18-410-1-CFOC001-0000105-E-C-N		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (Veintidós mil cientocincuenta y tres 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos y Materiales	Sede	Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar los requerimientos previos y definitivos del programa anual de adquisiciones con la información proporcionada por las unidades administrativas, así como los proyectos de bases y el calendario de invitaciones, a fin de proponerlos al subcomité revisor de bases. 2. Supervisar la integración y archivo de los expedientes de las invitaciones para la contratación de bienes y servicios, con la finalidad de asegurar su guarda y custodia. 3. Realizar el proceso de invitación a cuando menos tres personas para la contratación de bienes y servicios, y presentar informes derivados del resultado de dichas invitaciones, así como de las contrataciones que de ellas se deriven, a fin de dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. 4. Hacer efectivas las garantías y, en su caso, cancelar las fianzas por conclusión satisfactoria del contrato, procurando en todo momento no afectar los intereses de la Secretaría de Energía. 5. Conocer las observaciones derivadas de auditorías que realicen el órgano interno de control en la Secretaría de Energía y demás instancias fiscalizadoras en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con la finalidad de integrar la respuesta de solventación a dichos requerimiento hasta su descargo. 6. Integrar la documentación que proporcionen las áreas involucradas en los procesos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para contar con el soporte documental de dicho proceso. 7. Evaluar los inmuebles de la Secretaría de Energía y supervisar los procesos de arrendamiento y adquisición de nuevos inmuebles, a fin de garantizar que cumplan con la normatividad en materia de licencias y permisos vigentes. 8. Proponer la optimización de espacios en los diferentes bienes inmuebles de la Secretaría de Energía que permitan obtener la mayor eficiencia de operación de las distintas unidades administrativas, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad en materia de seguridad y protección civil.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Arquitectura 4. Contaduría 5. Derecho 6. Economía 7. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Ciencias de las Artes y las Letras	Área de Experiencia Específica: 1. Actividad Económica 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Arquitectura
		No. de años: 3	

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DEPARTAMENTO DE ENERGIA NUCLEAR		
Código de Puesto	18-314-1-CFOA001-0000008-E-C-D		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Distribución y Abastecimiento de Energía Eléctrica y Recursos Nucleares	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar en coordinación con ININ y CNSNS las modificaciones a la legislación vigente en la materia. 2. Elaborar respuestas a las quejas y comentarios presentados por la ciudadanía en cuestión nuclear. 3. Elaborar banco de información en la materia. 4. Apoyar en las gestiones de los operativos de transporte combustible nuclear. 5. Convocar a reuniones para llevar a cabo los operativos para el transporte del combustible nuclear nuevo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Física 2. Química 3. Ingeniería 4. Economía
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 2. Ingeniería y Tecnología Químicas 3. Economía General 4. Administración Pública
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo mixto con disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	ENLACE DEL DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
Código de Puesto	18-400-1-CFPA001-0000112-E-C-K		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Realizar el análisis de las necesidades de las áreas, para elaborar y proponer el diseño de pequeños nuevos sistemas de información, a partir de los cuales se construya el código del sistema. 2. Generar el código de programas y realizar pruebas unitarias de dicho código, así como participar en pruebas integrales, para asegurar el adecuado funcionamiento de cada elemento del sistema e identificar oportunidades para mejorar su funcionalidad y desempeño. 3. Participar en la implantación de programas y sistemas, elaborar el manual de usuario, el material de capacitación, la documentación técnica, operativa y toda aquella necesaria para el control del proyecto. 4. Brindar la capacitación y apoyo técnico requeridos por los usuarios, para la implantación e inicio de la operación del sistema. 5. Realizar los cambios y correcciones necesarios, para mantener el funcionamiento del sistema de información en apego a criterios de oportunidad y óptimo desempeño. 6. Atender las peticiones de apoyo de usuarios en la operación y generación de consultas/reportes del sistema de información, para un adecuado y mayor uso del sistema. 7. Realizar las adaptaciones a los elementos y código del sistema de información, para adecuarlos a los cambios en los procesos y operaciones de las áreas involucradas en su operación. 8. Realizar los cambios y adiciones al manual de usuario, a la documentación técnica del sistema y registrar estos cambios para mantener actualizada la documentación y los elementos de la configuración del sistema. 9. Usar y fomentar las metodologías y herramientas internas para las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, así como la arquitectura tecnológica definida, para procurar estandarizar el desarrollo de los sistemas y facilitar su mantenimiento, soporte e intercomunicación. 10. Investigar y proponer el uso de prácticas reconocidas internacionalmente, en las fases del ciclo de vida de los sistemas de información, para mejorar la efectividad y desempeño de los sistemas a desarrollar. 11. Investigar y proponer el uso de nuevas y más efectivas herramientas, para el desarrollo de los sistemas de información.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Administración 3. Ciencias Sociales 4. Finanzas 5. Eléctrica y Electrónica 6. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Matemáticas	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología de los Ordenadores 2. Administración Pública 3. Ciencia de los Ordenadores
		No. de años: 1	

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés nivel básico para leer.
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. Se requiere conocimiento básico de sistemas operativos windows, así como conceptos de redes de área local (lan), manejador de bases de datos relacionales, preferentemente ms sql server y opcional oracle. Conocimiento básico marco de programación .net y deseable ambiente de desarrollo adobe flex. Conocimiento de diseño y programación orientado a objetos y uml; indispensable experiencia en el desarrollo, mantenimiento y soporte de programas y aplicaciones. Conocimiento básico de administración y control de proyectos.

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCION DE APOYO LEGAL		
Código de Puesto	18-513-1-CF21866-0000002-E-C-P		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas LP	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Realizar los proyectos de los inicios de procedimiento administrativo, multas y recursos de revisión. 2. Apoyar en la atención y seguimiento a solicitudes presentadas por empresas distribuidoras de Gas LP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales
		No. de años: 2	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar siempre.	

Nombre del Puesto	CHOFER DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ENERGETICA		
Código de Puesto	18-210-1-CF21866-0000001-E-C-S		
Nivel Administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$ 7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación e Información Energéticas		Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual			
Funciones Principales	1. Operar el vehículo conforme a los conocimientos de manejo a la defensiva y técnicas de evasión para proporcionar protección y seguridad al funcionario público, al vehículo y a terceras personas, con el fin de evitar contratiempos en las actividades. 2. Aplicar la normatividad vigente en materia de tránsito, seguros y protección civil, a fin de evitar demoras en el cumplimiento de las tareas asignadas. 3. Apoyar al servidor público a garantizar la efectividad en la gestión pública interna y externa, previniendo y evitando contratiempos durante las actividades. 4. Asegurar el mantenimiento preventivo, correctivo y verificación vehicular vigente de la unidad a su cargo, a fin de asegurar su disponibilidad cuando sea requerido. 5. Resolver problemas específicos de atención de fallas menores que presente el vehículo asignado, para mantener su estado en condiciones adecuadas para su uso.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o Bachillerato		Area de estudio: No aplica
		Grado de avance: Titulado		Carrera: No aplica
	Experiencia laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencia Política		Area de Experiencia Específica: 1. Adminsitración Pública
		No. de años: 1		
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a resultados		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		
	Idiomas extranjeros	No requiere.		
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar siempre.		

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	14 de mayo de 2014
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 27 de mayo de 2014
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	28 de mayo de 2014
	Exámenes de conocimientos	Del 4 al 10 de junio 2014
	Evaluación de habilidades	Del 11 al 17 de junio de 2014
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 al 24 de junio de 2014
	Entrevista	Del 25 de junio al 3 de julio 2014
	Determinación y fallo	Del 25 de junio al 3 de julio 2014

Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: • Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. • Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, • Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, siendo la Revalidación de Estudios o en su caso, el Dictamen Técnico en el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar escolaridad requerida en el perfil del puesto de nivel bachillerato se aceptan los estudios de licenciatura, así como para nivel licenciatura, se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. • Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAEN.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto, se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. • Evaluaciones de desempeño anuales. Copia certificada de las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	Aspectos a evaluar • Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Se acepta títulos o certificados oficiales de estudios adicionales aprobados o documento oficial expedido por la institución educativa en que se acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: - o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100% - o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre de la plaza, folio de trabajaen de la/el candidato y folio del concurso. • Organizar en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través de www.trabajaen.gob.mx; con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatos.

Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los candidatos podrán presentar por escrito una petición de reactivación de folio, en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos e Innovación, ubicada en Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Pantalla de Bienvenida(o) impresa de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículum Vítae del Portal de TrabajaEn sin haber sido modificado posteriormente a su postulación y rechazo. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral (con fechas de alta y baja de los puestos, con la finalidad de verificar el tiempo laborado) y escolaridad¹. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son: 1. Omisiones o errores de captura de la/el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente. 2. Errores o fallas comprobables en www.trabajaen.gob.mx Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son: 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma. Para las/los candidatos que se encuentren fuera de la Ciudad de México y área metropolitana deben adjuntar copia de su identificación oficial con el objeto de acreditar su petición: Se aceptarán las solicitudes recibidas mediante correo electrónico, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía en caso de no recibir documentación adjunta, que ésta no sea legible, no llegue completa o no sea clara.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Guías de estudio para las evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

	No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.					
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatos no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el art. 21 de la LSPC y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito, no serán motivo de descarte. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos, en una escala de 0 a 100, quienes pasarán a la Etapa de Determinación.					
	Sistema de Puntuación					
	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de los candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando tres candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta. En el supuesto de que el número de candidatas/os sea menor a tres se entrevistará a la totalidad de éstas/os.					
Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.					
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.					

Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	6. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 7. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 8. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 11. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx

México, Distrito Federal, a 14 de mayo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Los Secretarios Técnicos

Secretario Técnico para los puestos:

Dirección de Información y Análisis Energético, Subdirección de Seguimiento al Congreso, Subdirección de Planeación Comercial, Subdirección de Estadística, Jefatura de Departamento de Energéticos B, Departamento de Verificación de Reservas de Hidrocarburos, Departamento de Energía Nuclear, Enlace del Departamento de Desarrollo de Sistemas, Enlace de la Dirección de Apoyo Legal y Chofer de la Dirección General de Planeación Energética

Lic. José I. Díaz Pérez

Rúbrica.

Secretario Técnico para los puestos:

Subdirección de Seguimiento y Normatividad, Jefatura de Departamento de Seguros y Jefatura de

Departamento de Seguimiento y Procedimientos

Lic. José María Rivera Cabello

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 07- 2014

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	Subdirección de Proyectos Jurídicos (01-07-14)		
Código	10-700-2-CFNC002-0000213-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 39,909.10 M.N.
Adscripción	Oficialía Mayor.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C. P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Brindar al Oficial Mayor elementos técnicos en materia jurídica-administrativa, que incidan en la ejecución y cumplimiento de objetivos planteados por la Oficialía Mayor y sus unidades administrativas adscritas. • Función 1: Revisar, analizar y dar seguimiento al procedimiento de formalización de convenios y contratos de colaboración, bases de colaboración y coordinación con distintas dependencias y entidades de la administración pública en sus tres ámbitos de gobierno. • Función 2: Revisar y emitir opinión respecto de la conveniencia de aplicación y formalización de diversos proyectos normativos, tales como, reforma al reglamento de la Secretaría de Economía, emisión de acuerdos por parte del C. Secretario, emisión de oficios circulares de la oficialía mayor, manuales de organización y todos aquellos instrumentos jurídicos necesarios para la operación adecuada de las unidades administrativas dependientes de ésta. • Función 3: Proporcionar el apoyo jurídico necesario que requieran las áreas que integran la oficialía mayor, con el propósito de facilitar y garantizar los intereses de la institución. • Función 4: Emitir opiniones sobre los proyectos de reforma y adición a distintas leyes y reglamentos, sobre las cuales tenga participación la Secretaría de Economía. • Función 5: Dar seguimiento a las respuestas que se emitan a las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. • Función 6: Elaborar estudios jurídico-administrativos que den pleno sustento a la toma de decisiones del C. Oficial Mayor.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. • Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas.	

		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Organización y Dirección de Empresas.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis de Mercado (02-07-14)		
Código	10-412-1-CFOA001-0000037-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Industrias Ligeras (Dirección General de Industrias Básicas).		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, C.P. 01030, Del. Alvaro Obregón, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Vigilar la aplicación de los mecanismos apoyo a los sectores de la industria básica a fin de que contribuyan a incrementar su competitividad. • Función 1: Colaborar con el establecimiento de fuentes de información de las cadenas productivas de frutas. • Función 2: Actualizar y analizar la información estadística de los sectores de la industria frutícola. • Función 3: "Participar en las reuniones en las que sea convocada esta unidad administrativa referente a los sistemas producto". • Función 4: Participar en el comité técnico de normalización nacional de productos agrícolas, pecuarios y forestales de la SAGARPA. • Función 5: Integrar información referente a las organizaciones campesinas así como del Congreso de la Unión, relacionada con las funciones de la Dirección General de Industrias Básicas. • Función 6: Realizar seguimientos de la información que involucra a las actividades de la Dirección General de Industrias Básicas.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. • Carreras Genéricas: Economía y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Agropecuarias. • Carreras Genéricas: Desarrollo Agropecuario.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico.	
		Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía Sectorial, Actividad Económica, Econometría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. Area General: Sociología.	

	Area de Experiencia Requerida: Sociología General.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Servicios (03-07-14)		
Código	10-129-1-CFNA001-0000032-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Delegación Federal Metropolitana.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6 Col. Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, Edo. de México C.P. 53950.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía brinde, en las entidades federativas, trámites y servicios en beneficio de la actividad empresarial. • Función 1: Tramitar las solicitudes de los usuarios para atender los requerimientos de servicios en comercio exterior, interior, industria, normas e inversión extranjera. • Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Proporcionar información a usuarios sobre los requisitos a cumplir en los trámites y servicios que ofrece la secretaría para contribuir a la productividad empresarial de la entidad. • Función 4: Turnar al área responsable de promoción de programas, a los usuarios de la Secretaría de Economía. • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 6: Participar en la verificación y notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. • Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo.	
		Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	

		Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx,

	en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 14 de mayo del 2014 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx . La guía referente a la evaluación de habilidades gerenciales se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx , en la sección de trabaja en la SE
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra: - En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). - De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. - En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. - Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. - En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por

	la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera (proporcionado por la Institución). g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable (proporcionado por la Institución). h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su

	Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios. Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.																		
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo para puestos</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>14 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes</td><td>Del 14 de mayo al 27 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular</td><td>27 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>A partir del 30 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades.</td><td>A partir del 30 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 30 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 30 de mayo del 2014.</td></tr> <tr> <td>Determinación del Candidato Ganador</td><td>A partir del 30 de mayo del 2014.</td></tr> </tbody> </table> **Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, conforme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de	Etapas	Fecha o plazo para puestos	Publicación de convocatoria	14 de mayo del 2014.	Registro de aspirantes	Del 14 de mayo al 27 de mayo del 2014.	Revisión curricular	27 de mayo del 2014.	Evaluación de Conocimientos.	A partir del 30 de mayo del 2014.	Evaluación de Habilidades.	A partir del 30 de mayo del 2014.	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 30 de mayo del 2014.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de mayo del 2014.	Determinación del Candidato Ganador	A partir del 30 de mayo del 2014.
Etapas	Fecha o plazo para puestos																		
Publicación de convocatoria	14 de mayo del 2014.																		
Registro de aspirantes	Del 14 de mayo al 27 de mayo del 2014.																		
Revisión curricular	27 de mayo del 2014.																		
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 30 de mayo del 2014.																		
Evaluación de Habilidades.	A partir del 30 de mayo del 2014.																		
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 30 de mayo del 2014.																		
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 30 de mayo del 2014.																		
Determinación del Candidato Ganador	A partir del 30 de mayo del 2014.																		

	Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía comunicará, mediante correo electrónico de Trabajo**, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajo. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades Gerenciales aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades Gerenciales y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de

	Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Solo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.												
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062 o 57199, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 010400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás												

	miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que él o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.

	• Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199 o 59062. Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para los otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	Los resultados de las evaluaciones de conocimientos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante deberá presentar, el día que se lleve a cabo su evaluación técnica, un escrito que deberá contener las características siguientes: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

	7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico.

Lic. Rodrigo Encalada Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. VI

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ELABORACION DE NORMAS PESQUERAS		
Código de Puesto	08-100-1-CFOA001-0000134-E-C-A		
Nivel Administrativo	Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Ordenamiento Pesquero y Acuícola	Sede	Mazatlán, Sinaloa.
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Funciones Principales	1. Recopilación de información técnica. 2. Análisis de Información técnica e integración de propuestas regulatorias. 3. Proponer anteproyectos y proyectos de normas oficiales mexicanas. 4. Concertación con sectores productivos. 5. Concertación con los tres niveles de gobierno. 6. Elaborar propuestas de Normas Oficiales Mexicanas en materia de pesca marina. 7. Analizar la información de tipo socioeconómico y pesquera. 8. Elaborar Términos de Referencia de proyectos de estudios y regulación. 9. Identificar los problemas de ordenación pesquera y su solución mediante regulaciones pesqueras. 10. Elaborar material informativo. 11. Integrar compendios de información técnica. 12. Ejecutar trámites para la difusión de material informativo. 13. Supervisar el seguimiento de los Procesos de regulaciones pesqueras marinas. 14. Elaborar oficios de respuesta a las solicitudes de los interesados en las regulaciones pesqueras marinas.		
Perfil.	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Biología
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Ingeniería • Pesca
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal (Zoología)	
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Ordenamiento Pesquero y Acuicola	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte

vigente o cédula profesional.

11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
14. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
15. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y 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.
16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
18. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración

Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	14/05/2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/05/2014 al 28/05/2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/05/2014 al 28/05/2014
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 28/05/2014 al 30/06/2014
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 30 de mayo de 2014
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 11 de junio de 2014
Fecha de revisión documental *	A partir del 11 de junio de 2014
Fecha de entrevista *	A partir del 16 de junio de 2014
Determinación del candidato ganador*	A partir del 16 de junio 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.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.

- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23

de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- 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
- b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c)** Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Jefatura de Departamento
II	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	20
III	Evaluación de Experiencia	10
	Valoración de Mérito	10
IV	Entrevistas	30
Total		100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el 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 Acuicultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, 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 14 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 287

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE EVALUACION TECNOLOGICA		
Código de puesto	09-212-1-CFMB002-0000182-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	MB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$65,671.18 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION; ASI COMO, CONTRIBUIR AL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE FORMULA LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS (DGST),		

	A TRAVES DE LA APLICACION LOCAL DEL SISTEMA DE BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA, EL DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS DE GESTION DE PROYECTOS CARRETEROS, ASI COMO, VERIFICANDO LA OPERACION DEL SISTEMA GEORREFERENCIADO DE GESTION DE CARRETERAS (IRAP) EN OFICINAS CENTRALES Y FORANEAS, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR RECURSOS Y CONDUCIR A LA MEJORA DE PROCESOS Y CONTROL DE LA INFORMACION QUE SE PRODUCE EN LA DIRECCION GENERAL Y EN LAS UNIDADES REGIONALES Y GENERALES.
Funciones	1. VIGILAR LA APLICACION DEL SISTEMA DE BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA EN LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, ESTABLECIENDO SU ADMINISTRACION, EL REGISTRO Y CONTROL DE USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION DE DICHO SISTEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 2. EVALUAR LAS SOLICITUDES DE REGISTRO LOS USUARIOS DEL SISTEMA DE BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA, EN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS Y LA APLICACION DE LOS CRITERIOS Y NORMATIVIDAD ESTABLECIDOS EN LA MATERIA, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA CONTRATACION DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS OPEREN EFICIENTEMENTE EL SISTEMA. 3. ADMINISTRAR EL REGISTRO DE USUARIOS DE LA BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA, QUE DESEMPEÑARAN LOS ROLES DE CAPTURISTA, RESIDENTE DE OBRA Y SUPERVISOR DE OBRA, MEDIANTE EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES ELECTRONICAS REALIZADAS POR LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS Y LA AUTORIZACION DE LOS ACCESOS AL SISTEMA, A FIN DE CUMPLIR LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y GARANTIZAR QUE LA INFORMACION DE LOS CONTRATOS SE CAPTURE EN TIEMPO Y FORMA POR EL PERSONAL AUTORIZADO. 4. CONDUCIR EL CONTROL DEL SISTEMA DE BITACORA ELECTRONICA DE OBRA PUBLICA, MEDIANTE LA DIFUSION Y NOTIFICACION A LOS USUARIOS DEL PROTOCOLO Y DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, ASI COMO, LA GESTION DE LA CAPACITACION Y ACTUALIZACION DEL PERSONAL, A FIN DE ASEGURAR LA OPTIMA OPERACION DEL SISTEMA Y QUE SE CUENTE CON INFORMACION ACTUALIZADA PARA COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES. 5. PROPONER LA METODOLOGIA PARA EL CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ESTUDIOS Y PROYECTOS QUE FORMULA Y REvisa LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS METODOLOGIAS DE CONTROL EN OTRAS DEPENDENCIAS, UTILIZANDO LAS BASES DE DATOS ACTUALES Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES, A FIN DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS DATOS PARA EVALUAR EL AVANCE DE LOS PROYECTOS Y DETECTAR DESVIACIONES. 6. VERIFICAR EL PROCESO SISTEMATICO DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACION E INVENTARIO DE LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA APLICACION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y LA NORMATIVA APLICABLE, A FIN DE QUE LAS BASES DE DATOS ESTEN CONFORMADAS POR LA INFORMACION TECNICA Y QUE LA INFRAESTRUCTURA Y DISEÑO LE PERMITAN A DGST LA EXPLOTACION EN LINEA EN FORMA OPORTUNA Y EFICIENTE.

	7. EVALUAR CON LAS AREAS DE ESTUDIOS Y DE VIALIDAD Y PROYECTOS LAS MEJORAS EN LOS PROCESOS DE FORMULACION Y REVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y LA EMISION DE PROPUESTAS DE MEJORA, A FIN DE SOLICITAR SU INCORPORACION AL SISTEMA DE CONTROL Y SEGUIMIENTO Y MEJORAR LOS TIEMPOS DE EVALUACION Y AUTORIZACION DE DICHOS ESTUDIOS Y PROYECTOS, EN BENEFICIO DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA EJECUCION DE LOS MISMOS. 8. SUPERVISAR QUE LAS AREAS INVOLUCRADAS EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS REALICEN LOS REGISTROS PROCEDENTES EN TIEMPO Y FORMA, MEDIANTE LA CALENDARIZACION DE LAS FECHAS; ASI COMO, COORDINANDO LA CAPTURA DE LA INFORMACION, CON OBJETO DE DETECTAR LOS DESFASAMIENTOS EN LAS DIFERENTES INTERFACES Y PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION. 9. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE PROYECTOS CARRETEROS ESTABLECIDOS, EN LOS AMBITOS DE CONSTRUCCION, CONSERVACION Y SEGURIDAD VIAL, MEDIANTE LA COMPILACION Y ANALISIS DE LOS DATOS GENERADOS POR LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, A FIN DE PROPONER LA ACTUALIZACION DE LOS EXISTENTES Y DE PROMOVER MEJORES PRACTICAS. 10. EMITIR OPINION DE LAS PROPUESTAS DE DISEÑO E INSTRUMENTACION DE LOS SISTEMAS DE GESTION DE PAVIMENTOS, VERIFICANDO QUE ADEMAS DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS PARA EL PROCESAMIENTO Y ANALISIS DE INFORMACION, INCLUYAN LOS COMPONENTES QUE PERMITAN IMPLEMENTAR LA GESTION DE PAVIMENTOS, CON OBJETO DE QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION QUE PERMITA PROPONER A LAS AREAS USUARIAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA LOS MEJORES DISEÑOS E INSTRUMENTOS. 11. PROPONER LA GUIA PARA QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS QUE SE DEBEN REUNIR PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LOS SISTEMAS DE GESTION, MEDIANTE LA COMPULSA DE LAS NECESIDADES A CONSIDERAR EN RELACION A CONSERVACION Y OPERACION DE LA RED CARRETERA, LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS INSTITUCIONALES, A FIN DE CONTAR CON LAS BASES PARA ORIENTAR EL PROCESO Y LA INVESTIGACION DE LAS HERRAMIENTAS DE ANALISIS EXISTENTES Y POR DESARROLLAR QUE PUEDAN EMPLEARSE Y QUE SE DISPONGA DE HERRAMIENTAS DE ULTIMA GENERACION. 12. SUPERVISAR LA OPERACION DEL SISTEMA GEORREFERENCIADO DE GESTION DE CARRETERAS (IRAP) EN OFICINAS CENTRALES Y UNIDADES FORANEA, MEDIANTE LA VALIDACION DEL LEVANTAMIENTO DE INFORMACION QUE SE GENERE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDAS; ASI COMO LA CAPACITACION AL PERSONAL RESPONSABLE DE SU OPERACION, A FIN DE QUE EL ESTADO DE LA SUPERFICIE DE RODAMIENTO Y LAS CARACTERISTICAS GEOMETRICAS DE LA RED SE ESTABLEZCAN DENTRO DE LOS PARAMETROS Y ESTANDARES TECNICOS REQUERIDOS Y SE PUEDAN GENERAR LOS PROGRAMAS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL.

	GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. INGENIERIA 4. SISTEMAS Y CALIDAD
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. PROCESOS TECNOLOGICOS 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y DOMINIO DEL IDIOMA INGLES EN NIVEL INTERMEDIO PARA LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA Y EN SISTEMAS Y GEORREFERENCIACION.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL TIJUANA		
Código de puesto	09-622-1-CFOA001-0000033-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. BAJA CALIFORNIA	Sede (radicación)	TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD.		
Funciones	1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES.		

	4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. 6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO. 7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES. 8. DESAHOJAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO,

	SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	RESIDENCIA GENERAL DE CARRETERAS ALIMENTADORAS		
Código de puesto	09-644-1-CFOA001-0000067-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. SAN LUIS POTOSI	Sede (radicación)	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS 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	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. 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. 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 APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. 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. 10. 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.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL 3. INGENIERIA
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 3. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidad	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	AUXILIAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		
Código de puesto	09-628-1-CF21865-0000003-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO S.C.T. CHIHUAHUA	Sede (radicación)	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	BRINDAR APOYO EN EL CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES PROPIAS DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL CENTRO SCT, REFERENTE A PRESTAR ASESORIA, REVISAR DOCUMENTACION TANTO INTERNA COMO EXTERNA DEL AREA DE INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTES Y ADMINISTRACION, MEDIANTE LA PREVIA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE COMPETE AL CASO, PROYECTANDO LAS POSIBLES RESPUESTAS APEGADAS A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR EL ADECUADO SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS CUESTIONES		

	ENCOMENDADAS; ASI MISMO, CONTRIBUIR A QUE TODOS AQUELLOS ACTOS CELEBRADOS POR EL CENTRO SCT, SE ENCUENTREN APEGADOS AL MARCO LEGAL CORRESPONDIENTE.
Funciones	- COORDINAR EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE CON CARACTER DE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA COMPETEN AL CENTRO SCT, EN RELACION A LOS DIFERENTES ASUNTOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA, TRANSPORTES Y ADMINISTRACION, REVISANDO QUE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS LOS TITULOS DE PROPIEDAD PRIVADA Y OTROS INSTRUMENTOS LEGALES, ESTEN ACORDES A LA NORMATIVIDAD CIVIL, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS EMITIR OPINIONES Y VALIDAR SU CONTENIDO ANTE LAS DIFERENTES AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES. - ASESORAR A LOS USUARIOS QUE SE PRESENTEN A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL CENTRO SCT, RESPECTO A LOS TRAMITES NECESARIOS PARA LA OBTENCION DE PERMISOS PARA EL APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA DE LAS CARRETERAS FEDERALES; ASI COMO, AL TRAMITE PARA OTORGAR PERDON LEGAL POR DAÑOS CAUSADOS AL CAMINO, PROPORCIONANDO LA ORIENTACION A LAS PERSONAS QUE HAYAN CAUSADO LOS DAÑOS; ASI COMO, LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA REALIZAR SU TRAMITE; CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UNA ATENCION EFICIENTE AL USUARIO RESPECTO A LOS SERVICIOS QUE PRESTA EL CENTRO SCT. - BRINDAR APOYO EN LA REVISION DE LA DOCUMENTACION RESPECTO AL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD MERCANTIL QUE TENGAN CLAUSULA DE EXCLUSION DE EXTRANJEROS Y LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS DEL AREA DE TRANSPORTES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD DE LA MATERIA QUE PERMITA CANALIZAR EL ASUNTO AL AREA CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE RESOLVER EN TIEMPO Y FORMA LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS INTERPUESTOS AL CENTRO SCT. - REVISAR QUE LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES A LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS INCOADOS POR EL CENTRO SCT, CON MOTIVO DE LAS CONSULTAS A LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y RECURSOS ADMINISTRATIVOS SE REALICEN CONFORME AL PROCEDIMIENTO DEFINIDO PARA TAL EFECTO, DANDO SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE TODAS SUS ETAPAS E INTEGRANDO LOS ANTECEDENTES QUE SERAN ENVIADOS AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA DICHAS CONSULTAS; ASI COMO, DAR OPORTUNIDAD AL PARTICULAR PARA QUE MANIFIESTE LO QUE A SU DERECHO CORRESPONDA DENTRO DEL PROCESO. - REVISAR QUE EL CONTENIDO DE CONTRATOS Y CONVENIOS REMITIDOS PARA SU OPINION CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD QUE A CADA TRAMITE CORRESPONDE CON RELACION AL AREA QUE CONCIERNE EL ASUNTO, MEDIANTE LA PREVIA COMPILACION DE LA DOCUMENTACION, VERIFICANDO QUE LOS MISMOS ESTEN DEBIDAMENTE INTEGRADOS Y DE ESTA FORMA ELABORAR LOS PROYECTOS DE OPINION QUE CORRESPONDAN, CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES PROCEDENTES, A FIN DE DAR CERTEZA JURIDICA A DICHOS ACTOS, EN BENEFICIO DE LOS INTERESES DEL CENTRO SCT. - VALORAR EL CONTENIDO Y FORMALIDADES DE LAS GARANTIAS REMITIDAS POR LAS DISTINTAS AREAS DEL CENTRO SCT, ANALIZANDO LOS PROYECTOS DE OPINION QUE CORRESPONDAN, REVISANDO QUE CUMPLA CON LA

	NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA TESORERIA DE LA FEDERACION, EN MATERIA DE AUTENTICIDAD DE FIANZAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR A LA FEDERACION QUE LAS MISMAS SON EMITIDAS POR LA AFIANZADORA QUE LAS OTORGO. 7. EFECTUAR EL PROYECTO DE RESPUESTA A LAS CONSULTAS SOLICITADAS A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DEL CENTRO SCT, ANALIZANDO EL CONTENIDO DE DICHAS CONSULTAS Y OBTENIENDO LA INFORMACION Y NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO PROCEDA Y PERMITA SU ATENCION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL EXPEDIENTE RESPECTIVO PARA QUE EL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS, EMITA SU OPINION SEGUN COMPETA. 8. INTEGRAR LA DOCUMENTACION LEGAL DEL EJIDO A EXPROPIAR, PROPORCIONADA POR EL AREA QUE SE VAYA A BENEFICIAR CON LA MISMA, COMPILANDO LOS DOCUMENTOS QUE SE TENGAN QUE REMITIR AL INSTITUTO DE ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL EXPEDIENTE TECNICO Y ENTREGAR DICHA DOCUMENTACION AL JEFE DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA QUE PROCEDA A SU VALORACION, REMISION A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y SE CONTINUE CON EL TRAMITE DE EXPROPIACION. 9. CONCENTRAR LOS TITULOS DE PROPIEDAD Y DOCUMENTACION INHERENTE DE LOS PARTICULARES CON LOS QUE SE VAYA A CELEBRAR CONTRATO DE COMPRAVENTA DE UN BIEN INMUEBLE, CON MOTIVO DE LA CONSTRUCCION DE UNA VIA DE COMUNICACION, SOLICITANDO LOS ORIGINALES DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL BIEN INMUEBLE OBJETO DE LA COMPRAVENTA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE TURNARLA A SU SUPERIOR JERARQUICO, PARA QUE CONTINUE CON EL TRAMITE CORRESPONDIENTE.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO
Experiencia	UN AÑO EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD CIVIL, FISCAL, AGRARIA, LABORAL Y DE AMPARO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el

	que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 de julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013	
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx	
	Etapas del Concurso	Fecha Programada
	Publicación de Convocatoria	14 al 27 de mayo de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 27 de mayo de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	14 al 27 de mayo de 2014
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	14 al 27 de mayo de 2014
	Exámenes de Conocimientos	A partir del 02 de junio de 2014
	Evaluación de Habilidades	A partir del 02 de junio de 2014
	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 02 de junio de 2014
	Revisión Documental	A partir del 02 de junio de 2014
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 23 de junio de 2014
	Determinación	A partir del 11 de agosto de 2014
Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.	
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que	

implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

7ª. Evaluación de Habilidades:

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito:

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª. Revisión Documental:

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

19. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.

20. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.

21. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

22. Escrito bajo protesta de decir verdad (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:

- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
- No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
- Que la documentación presentada es auténtica.
- Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

23. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).

24. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquel que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental.

	Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 25. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 26. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 27. 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. 28. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando

	el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013		
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.		
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.		
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente: Reglas de Valoración General		
	Etapa	Subetapa	Descripción
	I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
		Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será

			únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. • Motivo de descarte: no. • Vigencia: 1 año.					
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionaros de evaluación de experiencia. • Motivo de descarte: no.						
	Valoración del Mérito	• Número de evaluaciones: 1. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Cuestionaros de valoración de mérito. • Motivo de descarte: no.						
	Revisión Documental	• Documentación probatoria por parte de los candidatos. • Calificación mínima aprobatoria: No aplica • Motivo de descarte: sí.						
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: • Contexto: 25% • Estrategia: 25% • Resultado: 25% • Participación: 25% • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. • Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. • Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.						
V. Determinación		• Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.						
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.								

Sistema de Puntuación General								
Etapas	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Área	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70
*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 de julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.								

Reactivación de folios	17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su

	responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: - Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. - Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: - Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del 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, C.P. 03020, México, D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas (hora del Centro de país). - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª. Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn.

	3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los(as) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

En la Ciudad de México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 23/2014

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO CURRICULAR PARA LA EDUCACION SECUNDARIA		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFMA002-0000083-E-C-F 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 Desarrollo Curricular (DGD)	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos para orientar los programas		

Principales:	de la educación secundaria al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica; 2. Coordinar el desarrollo de proyectos de lineamientos para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en la materia; 3. Coordinar el desarrollo de lineamientos para verificar la aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de la educación secundaria, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación en el nivel y materia de referencia; 4. Proponer al Director General Adjunto para la Articulación Curricular de la Educación Básica para su aprobación planes y programas de estudio para la enseñanza en secundaria; a fin de apoyar los procesos de enseñanza, estudio y aprendizaje en dicho nivel educativo; 5. Coordinar la definición y modificaciones al enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación de los programas de estudio para la educación secundaria, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría y las Entidades Paraestatales del sector especializadas; 6. Proponer, en coordinación con las Entidades y Unidades Administrativas competentes, el desarrollo de acciones y la definición de las adecuaciones curriculares a los programas de educación secundaria, diseñados y destinados para atender grupos vulnerables; 7. Coordinar la integración y análisis de la información de consultas a instituciones de educación, maestros, padres de familia y ciudadanos en general, así como avances recientes y reportes de investigación; con el propósito de mejorar y enriquecer el enfoque pedagógico, contenidos, orientaciones metodológicas y criterios de evaluación para la enseñanza de la educación secundaria; 8. Proponer estrategias para contribuir al desarrollo de proyectos experimentales aprobados para mejorar la enseñanza y el aprendizaje de la educación secundaria; 9. Coordinar el registro de los planteles y programas de estudio del nivel secundaria; 10. Coordinar la difusión entre los padres de familia y la sociedad, información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planteles, programas y enfoques de educación secundaria; 11. Planear y coordinar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los equipos estatales, en relación con las modificaciones curriculares para la enseñanza en la educación secundaria; y 12. Coordinar la asesoría a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio en la educación secundaria, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos en este nivel educativo.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="509 1465 690 1864">Escolaridad</td><td data-bbox="690 1465 1398 1864"> Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Geografía, Psicología. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Ecología. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Biología Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="509 1864 690 1925">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="690 1864 1398 1925"> Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. </td></tr> </table>	Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Geografía, Psicología. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Ecología. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Biología Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía.
Escolaridad	Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Bioquímica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Geografía, Psicología. Area General: Ciencias Agropecuarias. Carreras Genéricas: Ecología. Area General: Educación y Humanidades Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría, Biología Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía.				

		Area General: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicología del niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial. Grupo de Experiencia: Lingüística. Area General: Lingüística Aplicada. Grupo de Experiencia: Historia. Area General: Historia por Especialidades. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area General: Geografía. Grupo de Experiencia: Historia. Area General: Historia General. Grupo de Experiencia: Ciencias de la Vida. Area General: Biología Humana.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la SEP
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE AUDITORIA FINANCIERA "A"		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000366-E-C-U Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Promover la eficiencia de la operación de las Unidades Administrativas de la SEP auditadas, verificando que su gestión se apegue a la normatividad establecida y formular los programas específicos de auditoría que le corresponda conforme al PAT; 2. Informar los hallazgos determinados en las auditorías practicadas y proponer las observaciones y recomendaciones preventivas y/o correctivas, así como su adecuada fundamentación; 3. Supervisar la realización de las auditorías programadas, así como las adicionales que le sean encomendadas, coordinando y supervisando a los auditores asignados; 4. Dar seguimiento a las acciones, que los responsables de las Unidades Administrativas, áreas, recursos o programas auditados, hayan implantado en los términos y plazos establecidos en las recomendaciones sugeridas por el OIC y/o por las diferentes instancias fiscalizadoras; 5. Participar en la elaboración del Programa Anual de Trabajo (PAT), correspondiente a las auditorías en materia de auditoría financiera que le correspondan y someterlo a la consideración del Director de Auditoría Financiera; 6. Promover la rendición de cuentas en las operaciones realizadas por las Unidades Administrativas e identificar prácticas de corrupción; 7. Presentar los resultados de las auditorías realizadas en las reuniones de trabajo con las Unidades Administrativas de la Secretaría; 8. Verificar que los expedientes de las auditorías realizadas, sean integrados con la documentación que marca la Guía General de Auditoría Pública y		

	demás disposiciones aplicables; 9. Elaborar los informes de presunta responsabilidad derivados de las auditorías, así como la integración de los expedientes respectivos; 10. Integrar los informes y reportes del Sistema de Información Periódica (SIP) del módulo de auditoría, respecto de las auditorías y seguimientos realizados por la Subdirección, con base en los lineamientos emitidos por la SFP; y 11. Presentar el informe de resultados de las auditorías practicadas y someterlo a la aprobación del Director de Auditoría Financiera.	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Contaduría, Derecho, Computación e Informática.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad y Auditoría. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION INSTITUCIONAL		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFNA002-0000110-E-C-H Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	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; 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; 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; 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;		

	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 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.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Comunicación, Educación, Geografía, Psicología. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Matemáticas. Area de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la SEP.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROGRAMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTACION		
Nivel Administrativo	11-216-1-CFOA001-0000207-E-C-O Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Televisión Educativa (DGTVE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Presentar el Informe Anual de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de la DGTVE; 2. Integrar la información financiera de la DGTVE para sustentar los reportes del ejercicio; 3. Requisar los formatos necesarios para la integración del informe anual de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal; 4. Remitir y dar seguimiento a la información de la cuenta pública mediante los mecanismos establecidos, una vez autorizados por las autoridades correspondientes; 5. Presentar los análisis de la asignación y aplicación de los recursos y proponer alternativas de financiamiento o afectaciones, conforme a los lineamientos vigentes; 6. Identificar y procesar las modificaciones al presupuesto asignado a la		

	DGTVE; 7. Realizar los estudios comparativos de los informes elaborados en la Dirección General de Televisión Educativa, con los emitidos por las áreas centrales y detectar las diferencias; 8. Mantener actualizado el sistema de control y ejercicio del presupuesto autorizado a la DGTVE; 9. Apoyar la gestión de las modificaciones presupuestales que se deriven de las evaluaciones al ejercicio del gasto original, en coordinación con las áreas involucradas en la DGTVE; 10. Analizar el comportamiento del gasto de la DGTVE para identificar las adecuaciones presupuestarias; y 11. Proponer y realizar el trámite de las modificaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades de las áreas que integran la DGTVE.		
Perfil:	Escolaridad	Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar título o cédula profesional	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Ciencia de los Ordenadores.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO “B” DE ESTUDIOS SALARIALES DE LOS ORGANISMOS DEL SECTOR		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFOA001-0000356-E-C-M Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Revisar las propuestas de los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual presentadas por los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 2. Asesorar y analizar las propuestas de los catálogos de los puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos para servidores públicos de mando y homólogos, personal docente y administrativo, técnico y manual presentadas por los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, referentes a las modificaciones por los conceptos de: renivelaciones, retabulaciones y/o reestructuraciones orgánicas; 3. Tramitar las solicitudes de validación y registro de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos y prestaciones socioeconómicas de		

	los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública; 4. Actualizar, validar y registrar los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos, así como de prestaciones socioeconómicas de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales (ODES) del Sector Educativo, de acuerdo a las medidas salariales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y conforme al dictamen presupuestal de la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de esta Secretaría; 5. Elaborar estudios relativos a las remuneraciones de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, de acuerdo a las directrices emanadas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 6. Asesorar y analizar los estudios relacionados con el proceso de incorporación y/o revisiones de prestaciones socioeconómicas para los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo, conforme a las medidas salariales y de prestaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 7. Tramitar las solicitudes de validación y registro de los catálogos de puestos y/o categorías y tabuladores de sueldos y prestaciones socioeconómicas de los Organos Desconcentrados y Entidades del Sector Educativo ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública; y 8. Actualizar, validar y registrar los catálogos de puestos y/o categorías y de tabuladores de sueldos; así como de prestaciones socioeconómicas de los Organismos Públicos Descentralizados Estatales (ODES) del Sector Educativo, de acuerdo a las medidas salariales emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y conforme al dictamen presupuestal de la Dirección General de Planeación y Estadística Educativa de esta Secretaría.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Ciencia Política y Administración Pública.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, terminado o pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Area General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.23/2014, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en

	la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente,

	sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 14 al 28 de mayo de 2014, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La

	realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	14 de mayo de 2014
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 14 al 28 de mayo de 2014
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 2 de junio al 8 de agosto de 2014
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 2 de junio al 8 de agosto de 2014
	Etapas IV: Entrevista	Del 2 de junio al 8 de agosto de 2014
	Etapas V: Determinación	Del 2 de junio al 8 de agosto de 2014
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx .	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación	

	de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.																			
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																			
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
	Total:	100																		

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- **Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- **Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- **Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.
- 4.- **Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.
- 5.- **Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.
- 6.- **Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:
 - a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
 - b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
 - c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
 - d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones

	de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

	3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6. Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7. Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria,

sorteo o equivalente.

8. Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos(as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80**.

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se

	trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento

	oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva

	convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	13. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.

	14. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 15. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 16. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 17. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Karla Raygoza Rendón

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09-2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de Noviembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION EN EL ESTADO DE MORELOS 16-E00-1-CFNA001-0003249-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado	Sede	Morelos

	de Morelos	(Radicación)	
Funciones	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. 2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros. 3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto. 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. 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. 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. 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. 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.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Sistemas y Calidad, Psicología, Finanzas, Economía, Derecho, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública y Administración.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Contabilidad. Organización y Dirección de Empresas. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Liderazgo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-CFPQ003-0002856-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones	1. Apoyar en la revisión de la documentación legal presentada en los procedimientos de licitación pública para la adquisición de bienes, contratación de servicios y obra pública. 2. Analizar las disposiciones jurídicas para emisión de opiniones en materia ambiental y adquisición de bienes, arrendamiento, servicios y obra pública. 3. Dictaminar los contratos de adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública, arrendamiento, donación y comodato así como los convenios de coordinación, colaboración y concertación.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	DICTAMINADOR B (ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES) 16-E00-1-CFPQ002-0002601-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tabasco.	Sede (Radicación)	Tabasco.
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 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. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 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. 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. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda, de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivado de los procedimientos administrativos.		

	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.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales. Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces. El cambio de nomenclatura de esta plaza se encuentra en trámite.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ENCARGADO DEL AREA DE COMPUTO 16-E00-2-CF21865-0001619-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Percepción Ordinaria	\$ 8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Veracruz.	Sede (Radicación)	Veracruz.
Funciones	1. Administrar el dominio de usuarios de la delegación. 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. 3. Supervisar y reportar fallas de la comunicación entre la red local y la red nacional de voz y datos de la PROFEPA. 4. Verificar y reportar fallas de la conexión de los sistemas institucionales de información con la base de datos de oficinas centrales. 5. Revisar el buen funcionamiento del correo electrónico institucional. 6. Administrar la página de internet de la delegación. 7. Instalar paquetes y actualizaciones de sistemas operativos y aplicaciones básicas. 8. Instalar cables de red para conexión de equipo de cómputo. 9. Dar mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de cómputo en el caso que se aplique.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Computación e Informática, Ingeniería	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores. Tecnología de las Telecomunicaciones. Ciencia de los Ordenadores. Estadística.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	

	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Avanzado. Conocimientos en configuración de impresoras en red. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que los participantes hayan incorporado la información necesaria para

	configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Segunda Sesión Extraordinaria del 24 de febrero de 2011 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Área hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del Art. 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPCAPF “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.” Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

	En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes. El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría. * Etapa V. Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:																
De:	<table> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>14 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 14 al 28 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 14 al 28 de mayo de 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Conocimientos</td><td>Del 4 al 18 de junio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>Del 10 al 25 de junio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 10 al 25 de junio de 2014.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>Del 3 de julio al 7 de agosto de 2014.</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 3 de julio al 7 de agosto de 2014.</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	14 de mayo de 2014.	Registro de Aspirantes	Del 14 al 28 de mayo de 2014.	Revisión Curricular	Del 14 al 28 de mayo de 2014.	Evaluación de Conocimientos	Del 4 al 18 de junio de 2014.	Evaluación de Habilidades	Del 10 al 25 de junio de 2014.	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 10 al 25 de junio de 2014.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 3 de julio al 7 de agosto de 2014.	Determinación	Del 3 de julio al 7 de agosto de 2014.
Publicación de Convocatoria	14 de mayo de 2014.																
Registro de Aspirantes	Del 14 al 28 de mayo de 2014.																
Revisión Curricular	Del 14 al 28 de mayo de 2014.																
Evaluación de Conocimientos	Del 4 al 18 de junio de 2014.																
Evaluación de Habilidades	Del 10 al 25 de junio de 2014.																
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 10 al 25 de junio de 2014.																
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 3 de julio al 7 de agosto de 2014.																
Determinación	Del 3 de julio al 7 de agosto de 2014.																
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.																
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.																

	Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de la Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col. Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas. 4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio). 5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte) 6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 7. Cédula de CURP. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos

	académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, serán válidos los siguientes documentos: Hojas de Servicio Activo, Hoja Unica de Servicio, constancias laborales en hoja membretada sellada, con los periodos específicos laborados y la descripción de las funciones desempeñadas contratos y recibos de honorarios que acrediten los años requeridos de experiencia, altas o bajas al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado, cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales, según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidas para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009. 14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 15. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el

	derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.
Declaración de Concurso Desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar,

	reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4° Piso, Colonia Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924 y 16439. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

México D.F., a 14 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Profesionalización

Lic. Rafael Lagos Inoriza

Rúbrica.

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. IV/2014

Los Comités Técnicos de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, 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; 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, emiten 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:

Nombre del Puesto	Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Código de Puesto	08-F00-1-CF01012-0000526-E-C-P

Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del Puesto	Dirección Jurídica	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Verificar que los interesados en participar en los diferentes Programas y Componentes de Apoyo que en materia de comercialización que ASERCA opera, cumplan con los requisitos que exige la respectiva normatividad, para que los datos inherentes a la legal existencia y representación de los participantes sean los correctos, a fin de suscribir los Instrumentos Jurídicos de Apoyo. 2. Verificar que los convenios de comercialización a suscribirse con las organizaciones beneficiarias de los Programas y Componentes de Apoyo, reúnan las condiciones y cumplan los requisitos legales y jurídicos, así como los lineamientos para su elaboración, expedidos por la Coordinación General Jurídica de la SAGARPA. 3. Establecer con las áreas que resulten competentes, los Procedimientos Administrativos derivados del incumplimiento de las obligaciones contraídas por personas físicas y/o morales, durante su participación en los Programas y Componentes de Apoyo previstos en las Reglas de Operación de la SAGARPA. 4. Revisar que la documentación de las personas físicas y/o morales interesadas en participar en los Programas y/o Componentes de Apoyo previstos en las Reglas de Operación que ASERCA ejecuta, se encuentren dentro del marco legal vigente, a fin de acreditar la existencia y legal representación de los participantes. 5. Asesorar jurídicamente a las diferentes áreas de ASERCA en las diversas consultas formuladas por los funcionarios del organismo y proporcionar asesoría en asuntos que se generen con motivo de la ejecución de los Programas y Componentes de Apoyo que ASERCA opera. 6. Asesorar en los estudios técnico-jurídicos, para la elaboración y verificación de los proyectos de las Reglas de Operación y lineamientos, en materia de comercialización, a fin de que se elaboren conforme a los preceptos legales aplicables. 7. Controlar la documentación relacionada con los Programas y Componentes de Apoyo que ASERCA opera y proporcionar información al personal directivo de ASERCA cuando así lo soliciten. 8. Comparecer ante los Poderes Ejecutivo y Judicial, en sus dos primeros Ordenes de Gobierno, en representación de ASERCA, cuando ésta sea llamada a juicio, hasta su total conclusión. 9. Interponer los recursos que sean necesarios en Defensa de los Intereses de ASERCA, ante los Organos Administrativos, Judiciales y del Trabajo, hasta su total conclusión. 10. Promover acciones jurídicas en contra las personas físicas y/o morales, que ante la participación en alguno de los Programas que ASERCA opera, cometan actos irregulares que afecten al patrimonio de la institución o la ejecución de los Programas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Derecho Titulado.	
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Defensa jurídica y procedimientos, Derecho y legislación nacionales, Organización jurídica, Derecho agrario, Administración pública, Asesoramiento y orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Orientación a resultados Negociación	
	Conocimientos técnicos	Asesoría jurídica administrativa para apoyos y Servicios agropecuarios	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
Nombre	Jefe de Departamento de Operación		

del Puesto			
Código de Puesto	08-F00-1-CF01059-0000682-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Operación	Sede	Guadalajara, Jalisco
Funciones	1. Coordinar la revisión documental y la captura de las solicitudes de la información y formatos proporcionados por los productores o a través de sus organizaciones. 2. Generar los avances del procesamiento de solicitudes y anexos de los esquemas de apoyos directos a la comercialización. 3. Coordinar la operación del personal adscrito al Area y supervisar que los procesos de revisión y captura se realicen de manera oportuna y eficiente. 4. Coordinar y supervisar el procesamiento, reprocesamiento, validación, ratificación, en el sistema de los diferentes esquemas de apoyos directos a la comercialización. 5. Generar los formatos de inscripción y pago de apoyos, Registro alterno para las delegaciones correspondientes a los estados que atiende la Dirección y Ventanillas alternas de los diferentes esquemas de comercialización. 6. Establecer mecanismos de coordinación y comunicación de los avances y reportes generados durante el proceso de captura y entrega de apoyos.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura o Profesional: Administración, Computación e informática, Ingeniería industrial, Informática administrativa, Comunicación, Ciencias políticas y administración pública, Contaduría, Periodismo. Terminado o Pasante	
	Experiencia laboral	2 años de experiencia en: Administración, Opinión pública, Contabilidad, Tecnologías de información y comunicaciones, Administración pública, Procesos tecnológicos.	
	Evaluación de Habilidades	Orientación a Resultados Negociación.	
	Conocimientos técnicos	Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
BASES DE PARTICIPACION			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 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.	
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Titulado, y Carta de Pasante o Certificado de estudios concluidos, en el caso de que el nivel de escolaridad requerido para la ocupación del puesto sea de Terminado o pasante; con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. 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. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, 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 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	14/05/2014
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/05/2014 al 30/05/2014
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 14/05/2014 al 30/05/2014
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 02/06/2014 al 04/06/2014
	Evaluación de conocimientos	Del 11/06/2014 al 13/06/2014
	Evaluaciones de Habilidades	Del 25/06/2014 al 27/06/2014
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 02/07/2014 al 04/07/2014
	Entrega y revisión de documentos	Del 02/07/2014 al 04/07/2014
	Entrevistas con el Comité Técnico de	Del 10/07/2014 al 17/07/2014

	Selección	
	Determinación del concurso	Del 10/07/2014 al 17/07/2014
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Temarios_guia.aspx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. En el caso del concurso del puesto de Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios a la Comercialización, las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en alguno de los siguientes domicilios: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F., edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. En el caso del concurso para la ocupación del puesto de Jefe de Departamento de Operación, la evaluación de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, se aplicarán exclusivamente en instalaciones de la Dirección Regional Occidente, ubicadas en Glorieta del Alamo s/n Carretera a Chapala 655, Col. El Alamo, 45560, Guadalajara, Jalisco. La fase de Entrevista por Capacidades, será aplicada a través de videoconferencia en la sede de la Dirección Regional Occidente y simultáneamente en oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.	

Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema Trabajaen realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será la siguiente: Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios a la Comercialización: 80 puntos Jefe de Departamento de Operación: 75 Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación." En los casos en que aplique la revisión de exámenes, ésta se llevará a cabo del día 16 al 18 de junio de 2014. Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • 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) V. Determinación Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general.

	El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente:		
	Etapa	Sub-etapa	Puntos
	Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30
		Evaluación de habilidades	20
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	15
		Valoración del mérito	10
	Entrevista		25
El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Organismo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Organismo Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.			
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.		
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras 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 Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.		
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: • Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Currículum vitae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: • Cuando el participante haya renunciado al concurso. • En caso de que exista la duplicidad de registros. • En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.		

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, CP. 01020, en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el(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(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, 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. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
La Directora de Administración y Secretaría Técnica
Lic. Julieta Hernández Vázquez
Rúbrica.

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 06/2014

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL
SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR OPERATIVO NO. 3		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA001-0000161-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA1 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (SECUNDARIA)	SEDE	MEXICO D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROGRAMAR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION DEL SISTEMA DE EDUCACION SECUNDARIA ESCOLARIZADA EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA. 2. DIFUNDIR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ENTRE INSPECTORES GENERALES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES CON EL PROPOSITO DE QUE ORIENTEN Y ASESOREN AL PERSONAL RESPONSABLE DE LOS PROCESOS SEÑALADOS EN LAS ESCUELAS. 3. PROMOVER LA SUPERACION ACADEMICA EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DE SU JURISDICCION E IMPULSAR EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES, PROGRAMAS SOCIOCULTURALES, PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS DESTINADOS PARA ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA POBLACION Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CONSTANTE DE LA COMUNIDAD. 4. PROMOVER LA COMUNICACION Y ESTABLECER UN FLUJO DE INFORMACION ENTRE LOS PLANTELES, NIVELES DE SUPERVISION Y AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA A TRAVES DE LOS CANALES Y MECANISMOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA CON EL FIN DE AGILIZAR A COMUNICACION ENTRE EL PERSONAL QUE PARTICIPA EN LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 5. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS PLANTELES OPEREN CON LA PLANTILLA COMPLETA QUE REQUIEREN.		

	6. COADYUVAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORMES PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION SECUNDARIA, A FIN DE PROPORCIONAR A LAS AUTORIDADES INFORMACION VERAZ ACERCA DE LA SITUACION REAL QUE GUARDA LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 7. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL Y LOS RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA, CON EL FIN DE QUE EL EJERCICIO DE LOS MISMOS SE REALICE BAJO LOS PRINCIPIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES, CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, ADMINISTRACION, INGENIERIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 6 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWERPOINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000559-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS PROPUESTAS QUE DE ACUERDO AL MONTO SEA NECESARIO PRESENTAR ANTE EL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA SOMETER A SU CONSIDERACION LAS CONDICIONES DE PRECIO, COMPRA, TIEMPO Y CAPACIDAD DE ABASTECIMIENTO QUE DEBAN CONSIDERARSE EN EL PROCESO DE SELECCION DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS. 3. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA ELABORACION Y FORMULACION DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS A PROVEEDORES DE SERVICIO. 4. VERIFICAR QUE LA CONTRATACION DE PROVEEDORES SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. RECOPIRAR LA INFORMACION NECESARIA PARA FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE SERVICIOS, A FIN DE INTEGRAR LAS DEMANDAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, Y PROMOVER EL USO RACIONAL Y OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS. 6. EVALUAR EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACION DE SERVICIOS PARA IMPLEMENTAR, EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA. 7. PRESENTAR PROPUESTAS PARA IDENTIFICAR NECESIDADES EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES. 8. REGISTRAR LOS CONTRATOS DE SERVICIOS, PARA DISPONER DE UN PADRON Y DE UN MECANISMO QUE PERMITA REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS. 9. REALIZAR LA FORMULACION DE LOS INFORMES PERIODICOS SOBRE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS. 10. MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE SERVICIO, PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE INFORMAR EN CUALQUIER MOMENTO EL ESTADO EN QUE SE ENCUENTRAN LOS DISTINTOS CONTRATOS. 11. FORMULAR LOS INFORMES PERIODICOS SOBRE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO.

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-255-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR ASESORIA DE ORDEN JURIDICO-ADMINISTRATIVO A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA DE MANERA PERMANENTE. 2. INSTRUMENTAR Y EN CASO ASESORAR LA INSTRUMENTACION DE ACTAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO. 3. DIFUNDIR EL MARCO JURIDICO EN MATERIA EDUCATIVA Y LABORAL, ASI COMO VIGILAR SU APLICACION EN LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA. 4. DESARROLLAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA JURIDICA PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DE LA NORMATIVIDAD EDUCATIVA Y JURIDICO ADMINISTRATIVA. 5. ATENDER LOS PROBLEMAS QUE SURJAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES O EN LA ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA DIRECCION EN LO QUE RESPECTA AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES O EN EL USO Y DISTRIBUCION DEL RECURSO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 6. VERIFICAR QUE LA APLICACION DE NOTAS MALAS Y SUSPENSIONES SE HAYA REALIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, ASI COMO LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA CONOCER SU RESOLUCION. 7. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SEA REQUERIDA POR EL AREA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SOLVENTAR LOS JUICIOS PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA MISMA. 8. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN REPRESENTACION DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA.		

	9. ELABORAR LOS INFORMES ACERCA DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL, PENAL, ADMINISTRATIVO Y LABORAL PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 10. PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA LAS PROBLEMATICAS DE CARACTER JURIDICO-ADMINISTRATIVO QUE ENFRENTA LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TEORIA Y METODOS GENERALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. 3. PROCEDIMIENTOS JURIDICOS PARA EL DESAHOGO DE DENUNCIAS E INSTRUMENTACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000612-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SOLICITAR EL LEVANTAMIENTO FISICO DE LOS BIENES INVENTARIABLES EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS Y OFICINAS CENTRALES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 2. CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE ALTAS Y BAJAS DE LOS BIENES INVENTARIABLES EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS TECNICAS Y OFICINAS CENTRALES. 3. SELECCIONAR LOS BIENES DE CONSUMO DE MAYOR DEMANDA EN LAS DISTINTAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 4. INGRESAR A TRAVES DE CORREO ELECTRONICO AL CATALOGO QUE PRESENTA EN INTERNET LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL DE LOS BIENES DE CONSUMO REQUERIDOS.		

	5. REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CALENDARIZADO QUE NOS ENVIA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. REALIZAR TRES COTIZACIONES DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICION DE LOS BIENES DE CONSUMO. 7. COMPROBAR EN TIEMPO Y FORMA LA ADQUISICION DE LOS BIENES DE CONSUMO. 8. PROPORCIONAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LAS INSTALACIONES Y EQUIPO. 9. SELECCIONAR EL PAPEL RECICLABLE PARA ENTREGARLO A CONALITEG.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA ESPECIFICA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS POLITICA	
		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE LA EDUCACION PUBLICA. 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.

DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

	EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

	• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 18 AL 20 DE JUNIO DE 2014, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F. LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 14 AL 27 DE MAYO DE 2014, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.

CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	14 DE MAYO DE 2014.
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 14 AL 27 DE MAYO DE 2014.
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 14 AL 27 DE MAYO DE 2014
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES *	DEL 05 AL 12 DE JUNIO DE 2014.
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL*	DEL 18 AL 20 DE JUNIO DE 2014
	ETAPA IV: ENTREVISTA*	DEL 02 AL 04 DE JULIO DE 2014.
	ETAPA V: DETERMINACION *	EL 07 DE JULIO DE 2014
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN CALLE FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NUMERO 81. SEGUNDO PISO COLONIA CENTRO, CUAUHTEMOC, DISTRITO FEDERAL, MEXICO. C.P. 6800. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- CONVOCATORIA 06/2014 Y EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.	

	LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABLES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.

REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.

POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	20
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	20
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
	VALORACION DEL MERITO	10
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100

PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES.

EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.

LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES:

NIVEL DE ENLACE: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.

DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.

DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.

EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.

EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.

	EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO. 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.

	8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.

	3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES: • CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. • PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

	7. RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8. ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN DE EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9. OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

	PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 10. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA QUE ES DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013.

	LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS, ASI COMO DE HABER CUMPLIDO LA OBLIGACION QUE LE SEÑALA LA FRACCION VII DEL ARTICULO 11 DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

	EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, CUALQUIERA DEBERAN PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN LA PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

	PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 18 AL 20 DE JUNIO DE 2014, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE SOLO UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.

REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.

	EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABLES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: PALM, CELULAR, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, Distrito Federal, a 8 de mayo de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal
de la Dirección General de Administración

Lic. Sergio Alberto Ferráez Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP/2014/ 01

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP/2014/ 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	DIRECCION JURIDICA Y DE PATRIMONIO INMOBILIARIO		
Código	12-E00-1-CFMC003-0000024-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto):	\$95,354.66 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 66/100 m.n.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DIRIGIR, SUPERVISAR, ASESORAR Y ADMINISTRAR EN LA REPRESENTACION DE LOS INTERESES DE LA BENEFICENCIA PUBLICA EN TODA CLASE DE JUICIOS Y PROCEDIMIENTOS, COORDINANDO QUE SE REALICEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTE FIN Y ADMINISTRANDO EL FUNCIONES 1 AUTORIZAR LA BAJA DEFINITIVA DE EXPEDIENTES DE SUCESSIONES POR FALTA DE VIABILIDAD JURIDICA PARA LA INSTITUCION, PARA EVITAR INCURRIR EN GASTOS INNECESARIOS EN PERJUICIO Y MERMA DEL PATRIMONIO. 2 PROPONER AL DIRECTOR GENERAL LA DESIGNACION DE ALBACEAS EN LOS JUICIOS SUCESSIONARIOS EN QUE LA INSTITUCION HA SIDO DECLARADA HEREDERA FIRME. 3 RECIBIR Y TURNAR ACTAS DE RADICACION DE JUICIO SUCESSIONARIO INTESTAMENTARIO DE LA DIRECCION GENERAL, TURNANDOLAS AL JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS SUCESSIONARIOS PARA COMPARECER ANTE EL JUZGADO DE LO CIVIL. 4 VERIFICAR QUE SE CUMPLA DE MANERA OPORTUNA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES Y EL PAGO DE CONTRIBUCIONES RELACIONADAS CON LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. 5 PROPONER AL DIRECTOR GENERAL EL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES MAS URGENTES Y A LOS RECURSOS DISPONIBLES. 6 AUTORIZAR LOS CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS QUE EXPIDA LA DIRECCION GENERAL. 7 ANALIZAR EL MARCO NORMATIVO ESTATAL CON LA FINALIDAD DE PODER EMITIR UNA OPINION JURIDICA SOLIDA Y VIABLE SOBRE LA FORMA MAS CONVENIENTE DE CONSTITUCION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA ESTATAL RESPECTIVA. 8 REALIZAR VISITAS DE CAMPO EN LOS ESTADOS PARA REALIZAR REUNIONES DE TRABAJO CON LOS DIFERENTES FUNCIONARIOS VINCULADOS CON EL PROCESO DE CREACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA ESTATAL.		

	9 FORMULAR PROYECTO PARA LA CREACION DE LA BENEFICENCIA PUBLICA ESTATAL EN EL CUAL SE TOME EN CONSIDERACION LA SITUACION PARTICULAR DE CADA ENTIDAD FEDERATIVA ASI COMO LOS PLAZOS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA CULMINACION EXITOSA DEL PROYECTO. 10 ELABORAR A SOLICITUD DE LAS AREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS QUE LO REQUIERAN DOCUMENTOS JURIDICOS QUE SE APEGUEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE. 11 REVISAR DOCUMENTACION DIVERSA REMITIDA PARA SU OPINION POR LAS AREAS SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS QUE LO REQUIERAN PARA GARANTIZAR QUE LOS MISMOS SE APEGUEN AL MARCO JURIDICO APLICABLE. 12 SUGERIR LA NORMATIVIDAD GENERICA APLICABLE CUANDO EN EL MARCO NORMATIVO ESPECIFICO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA NO EXISTA EL SUPUESTO NORMATIVO QUE SE ACTUALIZO EN EL MUNDO FACTICO. 13 RECIBIR Y TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE LOS PARTICULARES INTERESADOS EN ADQUIRIR INMUEBLES PROPIEDAD O EN ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA. 14 SOLICITAR AL INDAABIN LA REALIZACION DE LOS AVALUOS NECESARIOS PARA PODER DETERMINAR DE ACUERDO AL MARCO NORMATIVO APLICABLE EL PRECIO DE VENTA DE UN INMUEBLE. 15 EN CASO DE RESULTAR PROCEDENTE LA VENTA, ELABORAR Y REVISAR ANTE LOS DIFERENTES FEDATARIOS PUBLICOS LAS ESCRITURAS NECESARIAS PARA LA VENTA DE DICHOS INMUEBLES CONFORME AL MARCO NORMATIVO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENERICA DERECHO	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO CATASTRAL, ORGANIZACION JURIDICA, DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, y TEORIA Y METODOS GENERALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

	Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados. • Duración en los puestos desempeñados. • Experiencia en el sector público. • Experiencia en el sector privado. • Experiencia en el sector social. • Nivel de responsabilidad. • Nivel de remuneración. • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional. • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros. • Distinciones. • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual. • Otros Estudios. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

	En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: Se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

	12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 de mayo de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 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: IV. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14 de mayo de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de mayo de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 de mayo de 2014
Examen de conocimientos	A partir del 3 de junio de 2014
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 9 de junio de 2014
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 9 de junio de 2014
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 9 de junio de 2014
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 13 de junio de 2014
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 13 de junio de 2014
La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.

	4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de esther.valdelamar@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega

	de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública http://www.beneficienciapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html, en el apartado de temario APBP/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: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SS_E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante", Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo esther.valdelamar@salud.gob.mx y el número telefónico 55340360 ext. 44257 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Administración y Finanzas de la

Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Lic. Héctor Negrete Soto

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNEGySR/2014/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva de la Secretaría de Salud con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CNEGySR/2014/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ATENCION MATERNA		
Código de Puesto	12-L00-1-CFNB002-0000012-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,537.06 (treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100/ M.N)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede	MEXICO, DISTRITO FEDERAL		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL Contribuir a la mejora de la salud materna, mediante la aplicación de estrategias de prevención y atención, para lograr embarazos saludables y parto y puerperio seguros en la mayoría de las mujeres. FUNCIONES 1. Actualizar cada dos años, los cuatro lineamientos técnicos correspondientes a urgencias obstétricas. 2. Evaluar periódicamente la aplicación de los cuatro lineamientos técnicos correspondientes a urgencias obstétricas. 3. Brindar asistencia técnica a los 32 responsables de salud materna para la atención oportuna de urgencias obstétricas. 4. Desarrollar y difundir un modelo de trabajo de campo para realizar vigilancia activa de las defunciones maternas. 5. Coordinar acciones de estudio de morbilidad y mortalidad materna en entidades federativas. 6. Brindar asistencia técnica a los 32 responsables de salud materna para la vigilancia activa de la morbilidad y mortalidad materna. 7. Coordinar acciones de estudio de morbilidad y mortalidad materna en entidades federativas. 8. Desarrollar y aplicar un modelo para mejorar la atención prenatal con enfoque de riesgo. 9. Establecer un grupo nacional de consenso en salud materna para evaluar el desarrollo de las acciones y apoyar la toma de decisiones a nivel jurisdiccional y estatal. 10. Proponer manuales y guías médicas para mejorar la atención materna.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: 1. Area general: Ciencias de la Salud. Carrera específica: Medicina.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en alguna de las siguientes: 1. Area de experiencia: Ciencias Médicas: Area general: Ciencias Clínicas y/o 2. Area de experiencia: Ciencias Médicas: Area general: Epidemiología y/o 3. Area de experiencia: Ciencias Médicas: Area general: Medicina Preventiva y/o 4. Area de experiencia: Ciencias Médicas: Area general: Salud Pública	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1: Liderazgo	Ponderación 50
		Habilidad 2: Orientación a Resultados	Ponderación 50
	Otros	Disponibilidad para viajar: Siempre	
	Idioma	INGLES: Lectura, Habla, Escritura: Básico	
	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 Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: 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. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen www.trabajaen.gob.mx y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: 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. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los 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 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. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera titulares en activo 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 deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores/as públicos/as de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor/a público/a de carrera. Una vez que dichos/as servidores/as públicos/as accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste requisito, los/as candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	Para que los servidores/as públicos/as de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores/as públicos/as de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los/as aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la Subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/as aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 Equidad de Género y Salud Reproductiva, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los/as aspirantes al mismo se realizarán, del 19 de marzo hasta el 02 de abril de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

	La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. 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/as aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 611 966 642">Etapa</th><th data-bbox="966 611 1395 642">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 642 966 674">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="966 642 1395 674">A partir del 14 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 674 966 730">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="966 674 1395 730">A partir del 14 de mayo hasta el 28 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 730 966 787">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="966 730 1395 787">A partir del 14 de mayo hasta el 28 de mayo de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 787 966 819">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="966 787 1395 819">A partir del 2 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 819 966 875">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="966 819 1395 875">A partir del 4 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 875 966 907">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="966 875 1395 907">A partir del 5 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 907 966 938">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="966 907 1395 938">A partir del 5 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 938 966 995">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="966 938 1395 995">A partir del 11 de junio de 2014</td></tr> <tr> <td data-bbox="462 995 966 1031">Determinación del candidato ganador</td><td data-bbox="966 995 1395 1031">A partir del 13 de junio de 2014</td></tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	A partir del 14 de mayo de 2014	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 14 de mayo hasta el 28 de mayo de 2014	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 14 de mayo hasta el 28 de mayo de 2014	Examen de conocimientos	A partir del 2 de junio de 2014	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 4 de junio de 2014	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de junio de 2014	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de junio de 2014	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de junio de 2014	Determinación del candidato ganador	A partir del 13 de junio de 2014
Etapa	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	A partir del 14 de mayo de 2014																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 14 de mayo hasta el 28 de mayo de 2014																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 14 de mayo hasta el 28 de mayo de 2014																				
Examen de conocimientos	A partir del 2 de junio de 2014																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 4 de junio de 2014																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 5 de junio de 2014																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 5 de junio de 2014																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 11 de junio de 2014																				
Determinación del candidato ganador	A partir del 13 de junio de 2014																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generosaludreproductiva.salud.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Exceptuando las entrevistas las cuales podrán realizarse en un horario comprendido entre las 9.00 a las 18:00 horas. 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 Equidad de Género y Salud Reproductiva. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el/la aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.																				

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto/a para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los/as aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y www.generoysaludreproductiva.salud.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: 1. Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 2. Estrategia o acción (simple o compleja); 3. Resultado (sin impacto o con impacto), y 4. Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/as candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los/as aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapas de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la Subetapas de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapas de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapas de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos/as. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un/a finalista de entre los candidatos/as ya entrevistados/as. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los/as participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal del el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (www.generosaludreproductiva.salud.gob.mx), identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a.		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/as candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados/as aptos/as para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/as aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de los candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los/as aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro, ubicada en Homero No. 213, Piso 7, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/as concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

	4. Los/as concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent, número 235, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el/la ganador/a de un 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 ante la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de edgar.anda@salud.gob.mx con copia a: joseantonio.perez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/as aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/as aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Jefatura de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales del Centro, ubicada en Homero No. 213, Piso 7, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11570. (Inclusive para los/as aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los/as aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva (http://www.cnegsr.gob.mx/recursos/servicio-profesional.html) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SS_E_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO, de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página http://www.cnegsr.gob.mx/recursos/servicio-profesional.html. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico edgar.anda@salud.gob.mx con copia a: joseantonio.perez@salud.gob.mx; y el número telefónico 2000-3500 Ext. 59040# de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 8 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo

Lic. José Antonio Pérez Durán

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal
Comité Técnico de Selección

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 08/2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto del 2013; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 30 de abril del 2014, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08/2014, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones:

Nota uno:

Se les comunica que por un error involuntario fueron incluidas en la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 08/2014, las siguientes plazas, por lo cual no serán publicadas en el portal de la página "Trabajaen" debido a que las plazas no estaban programadas para publicarse en este periodo, por lo que se publicarán con posterioridad.

Denominación del Puesto	ABOGADO (JEFE DE DEPARTAMENTO DE DENUNCIAS B)		
Código de puesto	15-112-2-CF21135-0000127-E-C-U	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL		
Ciudad	MEXICO, D.F		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: APOYAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE LAS DENUNCIAS, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMAS QUE RIGEN EL SERVICIO PUBLICO, CON EL OBJETO DE SALVAGUARDAR LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, HONRADEZ, LEALTAD, IMPARCIALIDAD Y EFICIENCIA QUE DEBEN OBSERVAR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, EN EL DESEMPEÑO DE SU PUESTO, CARGO O COMISION. FUNCIONES: 1 ATENDER LAS DENUNCIAS FORMULADAS POR INCUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LAS Y LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, IMPLEMENTANDO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA SU ATENCION Y TRAMITE CORRESPONDIENTE. 2 ATENDER LAS PETICIONES CIUDADANAS QUE LE SEAN TURNADAS, ASI COMO LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION FORMULADOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA O POR DIVERSAS AUTORIDADES. 3 DAR ATENCION DE INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR ACTOS U OMISIONES RELACIONADOS CON LA OPERACION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA IMPLEMENTADO EN LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, ASI COMO DE LA VALORACION DE LAS DETERMINACIONES DE LA DEPENDENCIA RESPECTO AL INCUMPLIMIENTO REITERADO E INJUSTIFICADO DE OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA.		
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: . AUDITORIA . DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES . ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas Extranjeros	NO APLICA	

Denominación del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION		
Código de puesto	15-130-2-CF01059-0000004-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
Adscripción	DELEGACION ESTATAL EN DURANGO		
Ciudad	DURANGO, DURANGO		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)		
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: 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. FUNCIONES: 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. 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. 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. 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.		
Perfil	Escolaridad	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	
	Experiencia laboral	DOS AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: ECONOMIA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS ESTADISTICA AGRONOMIA PROBLEMAS SOCIALES CIENCIAS POLITICA DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES ADMINISTRACION PUBLICA	
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	Idiomas Extranjeros	NO APLICA	

Nota dos:

Se les comunica que por un error involuntario la plaza de JEFE DE DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO INFORMATICO dice:

Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OA1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)

Debe decir:

Grupo, Grado y Nivel Administrativo	OC1 (JEFE DE DEPARTAMENTO)
Remuneración Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Director de Desarrollo Organizacional
y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. César Augusto Priego Dionisio

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal
Comité Técnico de Selección

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 21, 25, 26, 28, 37, 72, 74 y 75, Fracciones, I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 29, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como el artículo Tercero Numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto del 2013; se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 07 de mayo del 2014, se publicó por este medio la CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09/2014, por lo que se emite la siguiente nota aclaratoria, a efecto de no causar perjuicio a los interesados en participar en el proceso de selección relacionados en dicha convocatoria de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, se les comunica que se hacen los siguientes cambios y aclaraciones:

Nota uno:

Se les comunica que en base a lo establecido en la Cuarta Sesión Extraordinaria/año 2013 del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, el perfil y descripción de la plaza Dirección de Personal y Remuneraciones fue modificado, por lo que dicho perfil quedará como se muestra:

Dice:

Denominación del Puesto	DIRECCION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES		
Código de puesto	15-413-2-CF52260-0000008-E-C-M	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DIRIGIR, ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL CON BASE A LA PLANTILLA AUTORIZADA Y LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES", ASI COMO LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y EMISION DE LA NOMINA DE SUELDOS, PRESTACIONES, CUOTAS Y APORTACIONES, PARA QUE LA SECRETARIA CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU OPERACION. FUNCIONES: 1 DIRIGIR LA ELABORACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" PARA CUBRIR LA PLANTILLA OCUPACIONAL, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y PRESUPUESTALES. 2 COORDINAR LOS SISTEMAS Y PROCESOS DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL.		

	3 DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE SEPARACION QUE EMITA LA SHCP, PARA CUBRIR LOS PAGOS QUE SE DERIVEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS. 4 COORDINAR LOS PROCESOS DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL ANTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE), SEGURO INSTITUCIONAL, SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO; ASI COMO LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL ARCHIVO, KARDEX Y HOJAS DE SERVICIO, PARA ASEGURAR LA ATENCION DEL PERSONAL.	
Perfil	Escolaridad	TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA . COMPUTACION E INFORMATICA . CONTADURIA . DERECHO
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: . CONTABILIDAD . TEORIA ECONOMICA . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . ADMINISTRACION PUBLICA . SISTEMAS POLITICOS . AUDITORIA OPERATIVA . ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	Idiomas	NO APLICA

Debe decir:

Denominación del Puesto	DIRECCION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES		
Código de puesto	15-413-2-CF52260-0000008-E-C-M	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	MA1 (DIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: DIRIGIR, ADMINISTRAR Y COORDINAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL CON BASE A LA PLANTILLA AUTORIZADA Y LA ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES", ASI COMO LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y EMISION DE LA NOMINA DE SUELDOS, PRESTACIONES, CUOTAS Y APORTACIONES, PARA QUE LA SECRETARIA CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA SU OPERACION.		

	FUNCIONES: 1 DIRIGIR LA ELABORACION Y CONTROL DEL PRESUPUESTO DEL CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES" PARA CUBRIR LA PLANTILLA OCUPACIONAL, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS Y PRESUPUESTALES. 2 COORDINAR LOS SISTEMAS Y PROCESOS DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PARA LA ACTUALIZACION PERMANENTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL. 3 DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE SEPARACION QUE EMITA LA SHCP, PARA CUBRIR LOS PAGOS QUE SE DERIVEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS. 4 COORDINAR LOS PROCESOS DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL ANTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES PARA LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE), SEGURO INSTITUCIONAL, SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES, SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO Y SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO; ASI COMO LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DEL ARCHIVO, KARDEX Y HOJAS DE SERVICIO, PARA ASEGURAR LA ATENCION DEL PERSONAL. 5 DIRIGIR LA INTEGRACION Y EMISION DE LA NOMINA DE PAGOS POR CONCEPTO DE REMUNERACIONES AL PERSONAL, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES LA RECIBAN EN LOS TIEMPOS PROGRAMADOS. 6 COORDINAR QUE LA ENTREGA DE LAS CUOTAS, APORTACIONES Y DESCUENTOS A FAVOR DE LOS TERCEROS INSTITUCIONALES (ISSSTE, FOVISSSTE, SEGUROS, SHCP, ETC.) CON MOTIVO DE LAS RETENCIONES EN EL PAGO DE NOMINA, SE EFECTUEN EN TIEMPO Y FORMA. 7 DIRIGIR Y COORDINAR QUE LAS INCIDENCIAS DERIVADAS DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA, SE APLIQUEN CON OPORTUNIDAD Y EN APEGO A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO (CGT).	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE:
	Experiencia laboral	CINCO AÑOS EN LA SIGUIENTE AREA: . CONTABILIDAD . TEORIA ECONOMICA . ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES . ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS . ADMINISTRACION PUBLICA . SISTEMAS POLITICOS . AUDITORIA OPERATIVA . ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
	Habilidades Gerenciales	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	Idiomas	NO APLICA

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Director Jurídico Consultivo y Secretario Técnico

de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la

Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional

Lic. Mario García Santa Anna

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0158

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE AUDITORIAS EXTERNAS 27-212-1-CFMB002-0000093-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección de área
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Auditorías Externas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Garantizar que los compromisos asumidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) con los OFIs en materia de auditoría externa, se cumplan en tiempo y forma, con el objeto de que los recursos otorgados por estos organismos, se ejerzan con transparencia y en cumplimiento a las condiciones contractuales pactadas. Función 2. Aprobar los proyectos de Términos de Referencia para las auditorías externas de los programas y/o proyectos financiados por OFIs, en coordinación con estos organismos, para integrar los requerimientos en materia de auditoría de los OFIs y del Gobierno Federal. Función 3. Integrar, en coordinación con los agentes financieros del Gobierno Federal, la información relativa a los programas y/o proyectos sujetos a auditoría externa, a fin de que se incluyan aquellos que cumplan con los requerimientos establecidos por los OFIs y la superioridad. Función 4. Definir y proponer las líneas de acción para la selección y designación de auditores externos, acordes con las políticas de los OFIs y las necesidades de los entes públicos, con el propósito de que el Director General de Auditorías Externas, designe a los auditores externos que cumplan con los requisitos establecidos. Función 5. Determinar y proponer las firmas de auditores externos susceptibles de integrar el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal, que dictaminarán programas y/o proyectos financiados por OFIs, de conformidad con los criterios de elegibilidad acordados con estos organismos. Función 6. Formular el proyecto del PAAE, con el fin de que los entes públicos cuenten con una firma de auditores externos que verifique que los recursos públicos a cargo de estos entes, se hayan ejercido de conformidad con la normatividad y con transparencia. Función 7. Diseñar en coordinación con la SHCP, Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), Comisión Nacional de Seguros y Fianzas (CNSF), Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Gobiernos Estatales y la profesión contable organizada, la normatividad y los Términos de Referencia que son utilizados de manera obligatoria, en la ejecución de las diversas auditorías externas, a efecto de homogeneizar el trabajo y los resultados de las revisiones. Función 8. Determinar los entes de la APF sujetos al PAAE, tomando en consideración la opinión de la SHCP y de los Comisarios Públicos de los distintos sectores, así como las necesidades y características de los propios entes públicos, a fin de que queden incorporados al programa aquellos obligados a dictaminar sus estados financieros, y los entes públicos que por su impacto estratégico en la APF, sea necesaria su dictaminación. Función 9. Establecer, con base en la normatividad de la DGAE, y considerando la infraestructura y capacidad de las firmas de auditores externos, así como la ubicación		

geográfica y características técnicas y legales de los entes públicos, los mecanismos que permitan seleccionar y designar a las firmas de auditores externos que dictaminarán los entes de la APF, para garantizar que las firmas designadas satisfagan las necesidades de los entes públicos en materia de auditoría externa.

Función 10. Determinar las políticas y procedimientos para el seguimiento y supervisión de las auditorías externas, con el objeto de asegurar que los resultados obtenidos identifiquen la problemática y aporten acciones tendientes a mejorar la gestión de los entes públicos.

Función 11. Diseñar estrategias y mecanismos para verificar que los programas de trabajo de los auditores externos estén alineados con la evaluación de riesgos financieros del ente público auditado, para incidir en que las auditorías estén encaminadas a la detección de debilidades en los procedimientos de control establecidos por los entes de la APF, o a la ausencia de éstos.

Función 12. Proporcionar los elementos técnicos que conduzcan a un análisis adecuado de las situaciones que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos de la auditoría externa, basándose en el conocimiento de la normatividad gubernamental en materia financiera y presupuestal y de la normatividad aplicable a la ejecución del trabajo del auditor emitida por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, OFIs, organismos fiscalizadores y esta Secretaría.

Función 13. Definir las estrategias para la supervisión de los trabajos desarrollados por las firmas de auditores externos designadas en los entes públicos, a efecto de verificar que la planeación, ejecución y resultados de los trabajos desarrollados por éstas, cumplan con las normas y procedimientos de auditoría emitidos por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y con los términos de referencia respectivos, emitidos por la DGAE.

Función 14. Asegurar que los compromisos asumidos en las mesas de trabajo sean llevados a cabo en tiempo y forma, mediante el seguimiento de acuerdos a fin de que las auditorías se desarrollen para cumplir con los objetivos esperados.

Función 15. Determinar que las firmas de auditores externos cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad emitida por la DGAE, en cuanto a la capacidad profesional y a la calidad de los trabajos de auditoría, con la finalidad de proporcionar los elementos para la integración del Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal.

Función 16. Definir los mecanismos de evaluación que aplicará la DGAE y las distintas instancias involucradas en las auditorías externas (entes públicos, OFIs, OICs, comisarios públicos, agentes financieros), a fin de calificar el grado de desempeño de las firmas de auditores externos designadas.

Función 17. Determinar aquellas firmas de auditores externos susceptibles de integrar el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal, que cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad emitida por la Dirección General de Auditorías Externas, con el objeto de que puedan ser elegidas para dictaminar entes de la Administración Pública Federal.

Función 18. Consolidar los resultados de la evaluación al desempeño de las firmas de auditores externos, con el fin de proponer su permanencia en el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal.

Función 19. Determinar, con base en los informes de auditoría externa, aquellos hallazgos y/o propuestas de mejora que impactan en la gestión de los entes públicos, para asegurar su atención y seguimiento, con el propósito de contribuir a la eficiencia de la gestión de los entes de la APF.

Función 20. Definir la forma de presentación y contenido de los informes de auditoría, para que las firmas de auditores externos presenten los hallazgos producto de éstas, con las características requeridas por el Sistema de Información Periódica establecido por esta Secretaría.

Función 21. Proponer posibles acciones para la solventación de los hallazgos, con base en el análisis de la problemática y áreas de oportunidad detectadas por las firmas de auditores externos, así como la implementación de acciones de mejora considerando su viabilidad, para contribuir en la mejora de la gestión de los entes públicos de la APF.

	Función 22. Asegurar que los compromisos asumidos por las administraciones de los entes de la APF, OICs y Comisarios Públicos, en las mesas de trabajo para la atención de hallazgos y/o implementación de mejoras a la gestión de los entes, sean llevados a cabo en tiempo y forma, mediante el seguimiento de acuerdos a fin de que las recomendaciones aporten elementos que contribuyan al fortalecimiento de los procedimientos de control que permitan alcanzar la misión, visión y objetivos de los entes. Función 23. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Nivel de Estudios: Licenciatura Grado de Avance: Titulado		
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas		Política fiscal y hacienda pública nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Nivel de Dominio (1).	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE RESPONSABILIDADES "A" 27-311-1-CFMB001-0000292-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	México, Distrito Federal.

Funciones	Función 1. Ordenar el inicio o radicación de los expedientes que recibe, a fin de instruir el procedimiento administrativo disciplinario. Función 2. Revisar el proyecto de acuerdo de inicio o de radicación del procedimiento administrativo de responsabilidades, con el propósito de que esté debidamente estructurado, fundado y motivado. Función 3. Verificar que las correcciones se hayan atendido, para estar en posibilidad de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 4. Firmar el acuerdo de inicio o de radicación respectivo, para la instrucción del procedimiento administrativo de responsabilidades. Función 5. Ordenar y/o practicar las diligencias necesarias a fin de integrar los expedientes sobre presuntas irregularidades administrativas. Función 6. Emitir los acuerdos y oficios para solicitar a las autoridades correspondientes la información que resulte necesaria para la integración del procedimiento administrativo. Función 7. Suscribir las actas administrativas referentes al desahogo de audiencias de ley y demás diligencias generadas en el procedimiento, con el propósito de substanciar debidamente el procedimiento acorde con la ley de la materia. Función 8. Emitir los acuerdos de admisión y desahogo de pruebas, para proseguir con el procedimiento. Función 9. Analizar el expediente y proponer el proyecto de resolución que corresponda y someterlo a la revisión de la Dirección General Adjunta de Responsabilidades a efecto de que en su caso se presente a firma de la Dirección General. Función 10. Analizar el expediente y elaborar el proyecto de resolución, para proponerlo a la Dirección General Adjunta de Responsabilidades. Función 11. Someter el proyecto de resolución para revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades. Función 12. Formular los proyectos de cumplimiento de sentencias del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y resoluciones de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, referidas a las resoluciones en las que la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial impuso sanciones y fueron impugnadas por los sancionados, respectivamente mediante la interposición del Juicio de Nulidad o del Recurso de Revocación, a fin de dar cumplimiento a las determinaciones de dichos revisores. Función 13. Formular el proyecto de cumplimiento de sentencia para su cumplimiento. Función 14. Someter el proyecto de cumplimiento de sentencia a la revisión del Director General Adjunto de Responsabilidades, para su validación. Función 15. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado.	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	
		Derecho	
		Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
Capacidades Profesionales:	Ciencias Jurídicas y Derecho		
	Derecho y Legislación Nacionales		
Evaluación de Habilidades:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)		
Exámenes de Conocimientos:	Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)		
	Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)		
	Liderazgo y Negociación.		
	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html		

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES D 27-312-1-CFMA001-0000253-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MA1 Director de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 47,973.69 (Cuarenta y siete mil, novecientos setenta y tres pesos 69/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Supervisar la instrucción y elaboración de proyectos de resolución de las inconformidades o de los proyectos de intervención de oficio relacionados con actos celebrados con las dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, para garantizar que los procedimientos de contratación se apeguen a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Ley de Petróleos Mexicanos o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden. Función 2. Instruir y sustanciar los procedimientos de inconformidades o de intervenciones de oficio, mediante la emisión de acuerdos o providencias de trámite y llevando a cabo todo tipo de diligencias, requerimientos, cotejos, citaciones, notificaciones y prevenciones a que haya lugar. Función 3. Analizar y firmar los proyectos de acuerdos de trámite que sometan a su consideración los Abogados Dictaminadores de Inconformidades, para garantizar la debida instrucción de los expedientes en trámite. Función 4. Analizar y aprobar los proyectos de resoluciones sometidos a consideración por los Abogados Dictaminadores de Inconformidades. Función 5. Realizar por si, o mediante el apoyo de los Abogados Dictaminadores de Inconformidades toda clase de acuerdos relativos a las solicitudes de suspensión del procedimiento, para someterlos a la consideración del Director General Adjunto de Inconformidades. Función 6. Analizar la documentación completa que la convocante acompaña a su informe circunstanciado de hechos (convocatoria, propuestas, actas del concurso, oficios, etc.), con objeto de integrar correctamente los expedientes. Función 7. Elaborar los proyectos de resolución de los expedientes que se encuentren a cargo de la Dirección General Adjunta de Inconformidades, a efecto de que sean sometidos a la consideración del Director General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas. Función 8. Verificar que el despacho de la resolución sea apegado a la normativa aplicable a fin de estar en aptitud de verificar que la misma se practicó a todas las partes involucradas. Función 9. Recibir las resoluciones firmadas por el Director General y turnarlas a la secretaría que corresponda, para su despacho. Función 10. Instruir a los Abogados Dictaminadores de Inconformidades que realicen la alimentación de la información requerida en el SIINC (Sistema Integral de Inconformidades), esto es, la referente a los datos del procedimiento de contratación, de las partes, los relacionados con la instrucción del procedimiento y su resolución, así como sus respectivas notificaciones, incluyendo la glosa de éstas en el expediente respectivo.		

	Función 11. Recibir de los Abogados Dictaminadores de Inconformidades los expedientes con sus notificaciones, verificar en el SIINC (Sistema Integral de Inconformidades) que éstas se hayan capturado correctamente y turnar los expedientes al archivo para su resguardo. Función 12. Hacer constar día y hora en que se fijen las notificaciones que conforme a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas deban realizarse por rotulón. Función 13. Apoyar a la Dirección General Adjunta de Inconformidades en la asesoría y capacitación de Organos Internos de Control y áreas convocantes en materia de inconformidades a fin de dotarlas de herramientas necesarias para actuar en el ámbito de sus competencias. Función 14. Colaborar con la Dirección General, a fin de implementar talleres dirigidos a los OIC'S con la finalidad de homogeneizar criterios en el trámite y resolución de inconformidades. Función 15. Atender en audiencia pública a los inconformes, convocantes, terceros interesados, Organos Internos de Control y particulares en general para brindarles asesoría sobre asuntos relacionados con el trámite y resolución de inconformidades. Función 16. Informar a los involucrados el estado procesal que guardan las inconformidades y proporcionar el expediente cuando lo soliciten, para su consulta. Función 17. Asesorar a particulares, convocantes, y Organos Internos de Control acerca de los requisitos, términos y procedimientos que deben observarse para la presentación, atención y resolución de inconformidades. Función 18. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE AUDITORIAS EXTERNAS 27-212-1-CFNB002-0000080-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB2 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Auditorías Externas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Asegurar que todos los proyectos sujetos a dictaminación estén integrados al PAAE con el objeto de designar a los auditores externos que forman parte del Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal y que cuentan con la no objeción de los OFIs. Función 2.- Revisar que los requerimientos de los OFIs y del Gobierno Federal en materia de auditoría externa, hayan sido incorporados a los proyectos de Términos de Referencia, con la finalidad de que las auditorías externas a los proyectos financiados por los OFIs, cumplan con los compromisos asumidos con éstos. Función 3.- Validar que en el universo de proyectos propuesto por los agentes financieros estén contemplados todos los proyectos susceptibles de dictaminación, para que sean ratificados por los OFIs. Función 4.- Determinar y proponer el presupuesto base para la autorización de horas, el periodo de dictaminación, la cobertura de la revisión, para la formulación de la propuesta de designaciones de auditores externos en los proyectos financiados por OFIs. Función 5.- Verificar que las firmas de auditores externos propuestas cumplan con los requisitos de elegibilidad acordados con los OFIs, a fin de obtener la no objeción de estos organismos. Función 6.- Integrar la información necesaria que permita la selección y designación de firmas de auditores externos para dictaminar los entes de la Administración Pública Federal, a fin de que sea formulado el PAAE. Función 7.- Estudiar y evaluar los requisitos técnicos en materia de auditoría externa emitidos por la SHCP, CNBV, CNSF, IMSS, Gobiernos Estatales y la profesión contable organizada, con el objeto de integrar aquellos que sean aplicables, en la normatividad y los Términos de Referencia que serán la base obligatoria para la realización de las revisiones en los entes públicos. Función 8.- Evaluar las necesidades y características de cada ente público, asegurando que la información sea la necesaria para la elaboración del proyecto del PAAE. Función 9.- Examinar las Bases y anexos para los procedimientos de designación considerando las necesidades y características de cada ente público, para que con fundamento en éstas, se evalúen las propuestas de servicios presentadas por las firmas de auditores externos. Función 10.- Supervisar que las auditorías externas se desarrollen en apego a las normas y procedimientos de auditoría emitidos por la profesión contable organizada y a la normatividad y términos de referencia emitidos por la DGAE, mediante la inspección, estudio y supervisión de los trabajos de auditoría externa, para que éstos contribuyan a la mejora de la gestión de los entes de la APF. Función 11.- Verificar que los programas de trabajo emitidos por las firmas de auditores externos hayan sido elaborados considerando las áreas de riesgo de los entes de la APF, para asegurar que las revisiones identifiquen la existencia o el funcionamiento de los controles internos establecidos por los entes públicos para mitigar el riesgo. Función 12.- Examinar la información relacionada con las situaciones que obstaculicen el cumplimiento de los objetivos de la auditoría, con el objeto de que sea presentada en las mesas de trabajo y permita tomar acuerdos para su solución. Función 13.- Determinar el grado de cumplimiento de las normas y procedimientos de auditoría y de la normatividad y términos de referencia emitidos por la DGAE, por parte de las firmas de auditores externos, para asegurar que los objetivos de las auditorías son cumplidos. Función 14.- Desarrollar la metodología para evaluar el desempeño de las firmas de auditores que conformarán el padrón, con la finalidad de comprobar su capacidad profesional y garantizar la calidad en la prestación de los servicios.		

	Función 15.- Determinar el cumplimiento de los parámetros e indicadores establecidos por la DGAE, considerando la evaluación del desempeño de las firmas de auditores externos, con la finalidad de identificar las firmas susceptibles de permanecer en el Padrón de Auditores Externos del Gobierno Federal. Función 16.- Aprobar la evaluación de la información que cumpla con los requisitos y criterios establecidos por la DGAE, presentada por las firmas de auditores externos para obtener la elegibilidad de la SFP, con la finalidad de que el Gobierno Federal cuente con firmas de auditores externos con capacidad profesional. Función 17.- Validar con base en los resultados de la evaluación del desempeño, las firmas de auditores externos susceptibles de permanecer en el Padrón de Auditores Externos. Función 18.- Evaluar los hallazgos y/o propuestas de mejora presentados en los informes de auditoría externa, con el objeto de identificar la problemática y áreas de oportunidad en las que la DGAE pudiera contribuir en su atención y/o implementación. Función 19.- Asegurar que las firmas de auditores externos cumplan con los requisitos establecidos por la SFP, para la determinación de hallazgos de auditoría externa, mediante el análisis de los informes de auditoría externa, con la finalidad de que los órganos internos de control (OIC's) cuenten con los elementos necesarios para su seguimiento. Función 20.- Realizar los estudios de viabilidad de implantación de acciones de mejora e identificar las acciones preventivas y correctivas que permitan la atención de la problemática, con el objeto de valorar su impacto en la gestión de los entes de la APF. Función 21.- Comprobar que las acciones realizadas por las administraciones de los entes de la APF, OICs y Comisarios Públicos que intervienen en las auditorías externas, den cumplimiento a los acuerdos establecidos en las mesas de trabajo, con la finalidad de garantizar la implementación de las recomendaciones que atiendan los hallazgos y/o que fortalezcan la gestión del ente público. Función 22.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional.	
		Grado de avance escolar: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia:	Area General
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2).	
		Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)	
		Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html	

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	VISITADOR(A) 27-313-1-CFNA002-0000143-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA2 Subdirección de Área
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.16 (Veintiocho mil, seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Efectuar las visitas de inspección ordenadas por el Coordinador General de Organos de Vigilancia y Control en el ejercicio de sus facultades. Función 2. Elaborar el diagnóstico resultado de la visita de inspección y presentar al Director de Visitadurías de Organos de Vigilancia y Control. Función 3. Proponer, al Director de Visitaduría de Organos de Control, las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección realizada. Función 4. Apoyar, al Director de Visitaduría de Organos de Control, en el seguimiento de las medidas preventivas y/o correctivas derivadas de la visita de inspección. Función 5. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:		
		Área General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de avance: Titulado		
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html	

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/os aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de mayo de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Revisión Documental	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Determinación	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>. Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades").

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx previa aplicación de dicha evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.**

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la/el candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

Orden en los puestos desempeñados.

Duración en los puestos desempeñados.

Experiencia en el Sector público.

Experiencia en el Sector privado.

Experiencia en el Sector social.

Nivel de responsabilidad.

Nivel de remuneración.

Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

Resultados de las evaluaciones del desempeño.

Resultados de las acciones de capacitación.

Resultados de procesos de certificación.

Logros.

Distinciones.

Reconocimientos o premios.

Actividad destacada en lo individual.

Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los (las) candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un/a candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno/a de los/las finalistas, declarándose entonces ganador/a a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y
b) Al/a la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno/a de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría

de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los (las) interesados(as) podrán solicitar su reactivación a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El/la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al/a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por ella/el asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), el/la ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al/a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0159

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE MEJORA DE LA GESTION PUBLICA ESTATAL 27-211-1-CFLB002-0000261-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LB2 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$ 113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Coordinar las acciones de actualización, concertación, elaboración y suscripción de los Acuerdos de Coordinación que celebra la Secretaría de la Función Pública con los Ejecutivos de las entidades federativas, para fortalecer a los Sistemas Estatales de Control y Evaluación de la Gestión Pública, y colaboración en materia de transparencia y combate a la corrupción Función 2. Dirigir las acciones para el desarrollo de mecanismos de vinculación entre la Federación y los gobiernos estatales y municipales, para la revisión de la aplicación de los recursos federales ejecutados por los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos Función 3. Determinar y aprobar las metodologías, los programas y las entidades federativas sujetas a revisiones, para generar propuestas dirigidas a contribuir a la aplicación eficaz y eficiente de los recursos que se transfieren a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos Función 4. Coordinar la solicitud de información a las dependencias y entidades federales que hayan transferido recursos federales a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, para realizar las revisiones programadas Función 5. Dirigir la integración de informes de resultados de la revisión, y dar a conocer las recomendaciones derivadas de la misma, a las instancias normativas y a las ejecutoras estatales a través de los Organos Estatales de Control, para el mejoramiento de la operación de los programas federalizados. Función 6. Dirigir los mecanismos para la atención y el seguimiento de las recomendaciones derivadas de las revisiones efectuadas a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, con apoyo de las instancias de control federales y estatales Función 7. Coordinar las acciones de vinculación, promoción y seguimiento requeridas, con las instancias internas correspondientes, así como con las entidades federativas, para proponer la implementación de sistemas integrales de control interno y mejora de la gestión que faciliten el adecuado ejercicio de los recursos federales canalizados a los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos Función 8. Coordinar las acciones tendientes al fortalecimiento, modernización e innovación de las administraciones públicas estatales, así como de sus sistemas de control, para mejorar su eficiencia.		

	Función 9. Coordinar las acciones de seguimiento y control de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación y que contribuyen al fortalecimiento de los sistemas de control en estados y municipios, a efecto de asegurar su cumplimiento. Función 10. Dirigir las acciones requeridas para promover la actualización y fortalecimiento de los marcos normativos estatales en las materias vinculadas a las atribuciones de la Secretaría, estableciendo la coordinación necesaria con las instancias involucradas. Función 11. Coordinar la integración de propuestas de modificación a la normatividad e instrumentos de coordinación, que regulan la operación de los recursos federales que ejecutan los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, que permita una mejor aplicación. Función 12. Coordinar las acciones correspondientes a la atención y seguimiento de las solicitudes de asesoría, relativas a la normatividad aplicable a los recursos federales ejercidos por los estados y municipios, el Distrito Federal y sus órganos político-administrativos, para asegurar la adecuada observancia de la legislación en la materia. Función 13. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 11 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	

	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE RESPONSABILIDADES 27-311-1-CFLC001-0000256-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	LC1 Dirección General Adjunta
Remuneración bruta mensual	\$ 113,588.10 (Ciento trece mil, quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.)		
Adscripción	Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Citar al presunto responsable en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, a la audiencia a que se refiere dicho ordenamiento legal, a efecto de que declare en relación a los hechos que se le atribuyen. Función 2. Revisar el proyecto de citatorio con el propósito de verificar que cumpla con los requisitos establecidos, para garantizar la legalidad del mismo. Función 3. Verificar que se atiendan las observaciones realizadas en el proyecto del citatorio con el objeto de confirmar que cumpla con los requisitos establecidos, para garantizar la legalidad del mismo. Función 4. Firmar el oficio citatorio, para llamar a comparecer al servidor público a la audiencia de Ley. Función 5. Ordenar la práctica de las diligencias de investigación que se estimen procedentes y citar a otra u otras audiencias cuando no se cuente con elementos suficientes para proponer la resolución respectiva, así como acordar el cierre de instrucción del procedimiento, para turnarlo a su resolución. Función 6. Ordenar la práctica de las diligencias de investigación que se estimen procedentes, para la debida integración del expediente. Función 7. Citar a otras audiencias en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas. Función 8. Emitir el acuerdo de cierre de instrucción, a efecto de proceder a dictar la resolución correspondiente. Función 9. Emitir el acuerdo que determine la suspensión temporal de los presuntos responsables de sus cargos, empleos o comisiones en los términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades, si de las constancias se desprenden elementos que hagan pertinente esta medida y así conviene para la continuación del procedimiento administrativo Función 10. Revisar el proyecto de resolución en el procedimiento administrativo de responsabilidades y someterlo a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, así como proponer a éste la realización de las acciones que procedan conforme a la Ley de la materia, a fin de garantizar el cobro de las sanciones económicas que se impongan a los servidores públicos con motivo de la infracción cometida. Función 11. Revisar el proyecto de resolución del procedimiento administrativo, con el propósito de que ésta cumpla con los requisitos de legalidad y forma al emitirse. Función 12. Someter a consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, el proyecto de resolución, para su revisión y firma. Función 13. Coadyuvar con la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial en la asesoría, apoyo, supervisión y seguimiento a las actividades que desarrollen los órganos internos de control de las dependencias, las entidades y la Procuraduría en materia de responsabilidades Función 14. Revisar el proyecto de cumplimiento de sentencia y someterlo a la consideración del Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a fin de que sea aprobado y suscrito en su caso. Función 15. Proponer al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, la realización de acciones para apoyar el cobro de las sanciones económicas que lleguen a imponerse Función 16. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Nivel de Estudios: Licenciatura o profesional Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 12 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3). Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3). Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro Nivel de Dominio (1).	
	Evaluación de Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12.

2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.

6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de mayo de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Revisión Documental	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Determinación	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.**Exámenes de Conocimientos:**

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades").

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx previa aplicación de dicha evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación, y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.**

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la/el candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

Orden en los puestos desempeñados.

Duración en los puestos desempeñados.

Experiencia en el Sector público.

Experiencia en el Sector privado.

Experiencia en el Sector social.

Nivel de responsabilidad.

Nivel de remuneración.

Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

Resultados de las evaluaciones del desempeño.

Resultados de las acciones de capacitación.

Resultados de procesos de certificación.

Logros.

Distinciones.

Reconocimientos o premios.

Actividad destacada en lo individual.

Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los (las) candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un/a candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno/a de los/las finalistas, declarándose entonces ganador/a a aquel respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y
b) Al/a la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno/a de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos), o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los (las) interesados(as) podrán solicitar su reactivación a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El/la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al/a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por ella/el asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), el/la ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al/a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Ruperto Narváez Bellazetín

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0160

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en el siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE INGRESO Y CONTROL DE PLAZAS 27-510-1-CFMC003-0000645-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MC1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil, seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1. Coordinar y supervisar los mecanismos para la planeación y publicación en el Diario Oficial de la Federación y el Sistema TrabajaEn de las Convocatorias públicas y abiertas para ocupar los puestos vacantes sujetos al Servicio Profesional de Carrera, a fin de atraer y seleccionar a los candidatos más calificados para su ocupación. Función 2. Coordinar y supervisar los mecanismos y herramientas previstas por la Ley del Servicio Profesional de Carrera para la selección de personal, a fin de garantizar su aplicación de conformidad con las normas y procedimientos establecidos en los procesos de evaluación de candidatos. Función 3. Coordinar y supervisar la planeación y organización de las sesiones ordinarias, extraordinarias y permanentes del Comité Técnico de Profesionalización, a fin de atender y dar cumplimiento a los acuerdos establecidos en el interior de dicho órgano colegiado Función 4. Suscribir en coordinación con el Director General de Recursos Humanos, las propuestas y acuerdos de los Comités Técnicos de Profesionalización Permanentes para su emisión y ejecución de las distintas áreas de la Dirección General. Función 5. Coordinar y supervisar la organización y operación de los Comités Técnicos de Selección, en el marco de lo previsto en el Subsistema de Ingreso de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a fin de asegurar la transparencia y el cumplimiento de la normatividad correspondiente en los procesos de ingreso de personal. Función 6. Supervisar que el proceso de reclutamiento y selección del personal, se lleve a cabo en estricto apego a las Normas Técnicas, procedimientos, mecanismos y herramientas establecidas para tal efecto. Función 7. Coordinar la integración de informes de recursos de revocación e inconformidades, movimientos laterales, otorgamiento de licencias, separación y designación de servidores públicos al amparo del artículo 34 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a fin de presentarlos ante el Comité Técnico de Profesionalización y en su caso implementar los acuerdos derivados de sus observaciones. Función 8. Supervisar la administración y el control del presupuesto asignado al capítulo de servicios personales, así como de las plazas autorizadas a la Secretaría, a fin de dar seguimiento al ejercicio de estos recursos conforme a la normatividad correspondiente.		

	Función 9. Coordinar, en el ámbito de aplicación de la Dirección General de Recursos Humanos, la recepción, registro y atención de las solicitudes de transparencia y acceso a la información que envía la ciudadanía, a fin de garantizar el cumplimiento de la Ley en la materia. Función 10. Planear y coordinar la difusión en las instituciones educativas para captar estudiantes que tengan interés en llevar a cabo en la Secretaría de la Función Pública, la prestación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Función 11. Validar los nombramientos de los servidores públicos como Servidores Públicos de Carrera, para que sean emitidos por el Oficial Mayor. Función 12. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General Carrera Genérica	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Psicología	Psicología Industrial
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

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 aquéllos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales para votar con fotografía expedidas por ese Instituto y con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial, así mismo, a partir del 1 de enero de 2014, dejarán de tener vigencia y no se aceptarán por esta Secretaría de la Función Pública las credenciales con terminación 09 y 12.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
- 5.- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las/os Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.
- 6.- Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las/los aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las/os aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las/los aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la/el aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los(as) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(as) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) candidatos(as).

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	14 de mayo de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 14 al 27 de mayo de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes
Evaluación de Conocimientos	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de Habilidades	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Revisión Documental	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014
Determinación	Del 28 de mayo al 11 de agosto de 2014

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar en cualquier momento el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al/a la candidato/a, a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(as) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>. Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>.

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx, o en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades").

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.

- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx previa aplicación de dicha evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y sí será motivo de descarte cuando el aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.**

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquélla para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la/el candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

Orden en los puestos desempeñados.

Duración en los puestos desempeñados.

Experiencia en el Sector público.

Experiencia en el Sector privado.

Experiencia en el Sector social.

Nivel de responsabilidad.

Nivel de remuneración.

Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

Resultados de las evaluaciones del desempeño.

Resultados de las acciones de capacitación.

Resultados de procesos de certificación.

Logros.

Distinciones.

Reconocimientos o premios.

Actividad destacada en lo individual.

Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los (las) candidatos/tas. Asimismo, en caso de que un/a candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/a la de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno/a de los/las finalistas, declarándose entonces ganador/a, a aquél respecto del cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al/a la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

<http://www.funcionpublica.gob.mx>

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;

II. Porque ninguno/a de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las/los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las/os aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5345, 5350, 5204, 5109, 5164 y 5107, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los(las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los (las) interesados(as) podrán solicitar su reactivación a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El/la aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al/a la aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por ella/el asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), el/la ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(as) finalistas, al/a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General de Tecnología de Información

Ing. Miguel Sebastián Casillas Ruppert

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 239

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Director de Equipamiento y Desarrollo Tecnológico	11-H00-1-CFMA001-0002623-E-C-D	Dirección General de Bibliotecas	MA1
2	Subdirector de Promoción y Difusión	11-H00-1-CFNA001-0001909-E-C-C	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	NA1

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_LIGATE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGATE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DMPOARH), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vitae detallado y actualizado, en tres cuartillas máximo. Incluyendo los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.
Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el curriculum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurre.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DMPOARH, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DMPOARH, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 5. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:
<http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>
12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Subetapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	14 de mayo de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 de mayo de 2014 al 27 de mayo de 2014.
Reactivación de folios	Del 28 de mayo de 2014 al 30 de mayo de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 2 de junio de 2014.
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Órgano Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DMPOARH.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DMPOARH, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

- I. El de preguntas y respuestas, y
- II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DMPOARH, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
 - a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Órgano Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx.

México, Distrito Federal, a 14 de mayo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico del Comité

C.P. Miguel Ángel Rodríguez Rangel

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2014/07

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2014/07 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO (294)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFNB002-0000294-E-C-P		
Nivel Administrativo	CFNB002 - SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA)	Sede: México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	REPRESENTAR JURIDICAMENTE A LA COMISION FEDERAL EN LAS CONTROVERSIAS DE ORDEN CIVIL, PENAL, FISCAL, LABORAL Y ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSA ANTE LOS TRIBUNALES DE LA COMISION FEDERAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	
	Funciones	1. PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROMUEVA LA COMISION FEDERAL ANTE LOS TRIBUNALES, PARA LA DEFENSA DE SUS INTERESES. COORDINAR Y VIGILAR LA ATENCION DE LOS JUICIOS SEGUIDOS EN CONTRA DE LA COMISION FEDERAL. PROPONER DIRECTRICES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA DEBIDA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE CARACTER EXTRAJUDICIAL EN LOS QUE SE AFECTEN INTERESES DE LA COMISION FEDERAL. 2. SUPERVISAR QUE SE EJECUTEN OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES JUDICIALES O LAS GESTIONES EXTRAJUDICIALES PROCEDENTES Y VIGILAR LA INTERPOSICION DE LOS RECURSOS QUE RESULTEN NECESARIOS. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL EN LOS JUICIOS DE AMPARO DONDE HAYAN SIDO SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES. ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION Y COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL PARA APOYARLAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES.	

		3. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE ANTEPROYECTOS DE REFORMAS A LA LEGISLACION DE LA COMISION FEDERAL. PROPONER LA DICTAMINACION DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE LEVANTEN A LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA DE LA COMISION FEDERAL POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LABORALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES. ELABORAR LA CERTIFICACION DE CONSTANCIAS DE ARCHIVOS QUE OBREN EN LA COMISION FEDERAL. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE RECOMENDACIONES PARA LA APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EN CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. 4. PROPONER LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE ACCION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LO RELATIVO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS. SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO (294)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto	GERENCIA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS (365)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000365-E-C-K		
Nivel Administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)	Sede: México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	IDENTIFICAR LOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR QUE SE REQUIERAN COMO APOYO A LAS ACCIONES DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, ELABORAR LOS DISEÑOS Y PROTOTIPOS NECESARIOS Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EL DESARROLLO INFORMATICO DE LOS MISMOS, ASI COMO EN SU INSTRUMENTACION Y ACTUALIZACION.	
	Funciones	1. EVALUAR LOS PROCEDIMIENTOS EXISTENTES, DESARROLLAR Y PROPONER MEJORAS A ESTOS Y APOYAR EN SUS INSTRUMENTOS. 2. PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y ESTRUCTURACION DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO QUE SE REQUIERAN SOBRE LA BASE DE LOS PROYECTOS INTEGRALES QUE SE DETERMINEN. 3. PROGRAMAR Y ORGANIZAR LOS DESARROLLOS INFORMATICOS QUE LE SEAN ENCOMENDADOS. 4. ANALIZAR Y SUPERVISAR LA PROGRAMACION, DOCUMENTACION Y OPERACION DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO ENCOMENDADOS. 5. REALIZAR LAS PRUEBAS Y VIGILAR EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y PROGRAMAS EN OPERACION. 6. APLICAR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS SISTEMAS QUE OPERA LA COMISION FEDERAL, ASI COMO A LOS DESARROLLADOS DESTINADOS A APOYAR EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO. 7. INVESTIGAR SOBRE LOS AVANCES EN PAQUETERIA EXISTENTE EN EL MERCADO PARA EL DESARROLLO DE SISTEMAS. 8. SOLICITAR LA OPINION DE LOS POTENCIALES USUARIOS DE LOS SISTEMAS, PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE AUTOMATIZACION Y PARA REALIZAR LOS AJUSTES NECESARIOS A LOS SISTEMAS EXISTENTES. 9. DESARROLLAR LOS INSTRUMENTOS PARA EL ADIESTRAMIENTO Y ASESORIA DEL PERSONAL TANTO DE LA COMISION FEDERAL COMO DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO EN EL USO Y MANEJO DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO. 10. MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA ELECTRONICA DE LA COMISION FEDERAL, CON LA INFORMACION QUE APORTEN LAS DIFERENTES AREAS QUE LA INTEGRAN.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA	
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMPUTACION E INFORMATICA	
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA	

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • TECNOLOGIA ELECTRONICA
	Area: MATEMATICAS	Area General: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES
Años mínimos de Experiencia: 3 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	LIDERAZGO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS (365)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto	GERENCIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES EN AGENTES QUIMICOS (387)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFOC001-0000387-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFOC001 - JEFE DE DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)		Sede: México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	PROPONER LA REALIZACION DE TRATADOS, ACUERDOS, CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE INTERCAMBIO INTERNACIONAL EN MATERIA DE AGENTES QUIMICOS, MEDICAMENTOS Y OTROS FACTORES DE RIESGO SANITARIO, EN BENEFICIO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS.	
	Funciones	1. ELABORAR PROPUESTAS DE CONVENIOS O BASES DE COLABORACION, COORDINACION O INDUCCION QUE PROCEDAN CON ORGANIZACIONES O INSTITUCIONES INTERNACIONALES, PARA DISMINUIR LOS RIESGOS SANITARIOS RELACIONADOS CON INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. 2. REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y PROGRAMAS DE CARACTER INTERNACIONAL EN MATERIA DE REGULACION, PARA EL FOMENTO Y CONTROL SANITARIO EN LA MATERIA DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS EN LOS QUE MEXICO PARTICIPE.	

		3. ELABORAR Y FORMULAR PROPUESTAS DE PROYECTO, PARA PERMITIR INSTRUMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE CARACTER INTERNACIONAL DE LA COMISION FEDERAL EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES EN MATERIA DE LA INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. 4. PROPONER ACCIONES Y ACTIVIDADES PARA PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA COMISION FEDERAL ANTE GOBIERNOS, INSTITUCIONES, ORGANISMOS, COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES QUE TENGAN COMO OBJETIVO ANALIZAR ASPECTOS DE RIESGO DEL CONTROL SANITARIO EN MATERIA DE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. 5. CONCENTRAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS FOROS INTERNACIONALES Y PROPONER PERFILES A LAS AREAS COMPETENTES PARA DESIGNAR AL FUNCIONARIO QUE ASISTIRA A DICHO EVENTO. 6. REUNIR Y ACTUALIZAR INFORMACION CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS INTERNACIONALES DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS QUE ESTABLEZCA LA COMISION FEDERAL PARA DAR INFORMACION A OTRAS AREAS DE LA COMISION FEDERAL COMO AL PUBLICO QUE LO REQUIERA SOBRE INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. 7. AUXILIAR Y FUNGIR COMO ENLACE EN COMISIONES Y GRUPOS DE TRABAJO INTERNACIONALES QUE TENGAN COMO OBJETO ANALIZAR ASPECTOS DE RIESGO Y CONTROL SANITARIO EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, ASI COMO LOS ASPECTOS SANITARIOS DE LA PUBLICIDAD QUE PUEDAN CONSTITUIR VIOLACIONES A LA NORMATIVIDAD INTERNACIONAL, O DELITOS A LA SALUD. 8. CONCENTRAR LA INFORMACION RELATIVA A ACCIONES Y PROYECTOS CONCERTADOS CON ORGANISMOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE PROTECCION A RIESGOS SANITARIOS DERIVADOS DE AGENTES QUIMICOS, MEDICAMENTOS Y OTROS FACTORES. 9. CONCENTRAR LA INFORMACION REFERENTE A LOS FOROS INTERNACIONALES Y PROPONER PERFILES A LAS AREAS COMPETENTES PARA DESIGNAR AL FUNCIONARIO QUE ASISTIRA A DICHO EVENTO.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• MEDICINA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • ECONOMIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • QUIMICA

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA INTERNACIONAL
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • RELACIONES INTERNACIONALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • FARMACOLOGIA
	Area: QUIMICA	Area General: • QUIMICA ANALITICA • QUIMICA INORGANICA • QUIMICA MACROMOLECULAR • QUIMICA ORGANICA • QUIMICA FARMACEUTICA • QUIMICA AMBIENTAL
Años mínimos de Experiencia: 2 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE ASUNTOS INTERNACIONALES EN AGENTES QUIMICOS (387)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (245)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000245-A-C-J		
Nivel Administrativo	CFPA001 - ENLACE	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA)		Sede: México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	COADYUVAR EN LA COORDINACION DE LA ELABORACION Y APROBACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, CREACION DE DIVERSOS INSTRUMENTOS JURIDICOS COMO SUSTENTO LEGAL DE LAS MATERIAS QUE SON COMPETENCIA DE ESTA COMISION Y SER ORGANO DE CONSULTA Y ASESORIA JURIDICA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS.	

	Funciones	1. COADYUVAR EN LA ELABORACION Y RESOLUCION DE LAS DIFERENTES CONSULTAS JURIDICAS REALIZADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS. 2. COADYUVAR EN LA REVISION Y ELABORACION DE LOS DIFERENTES PROYECTOS LEGISLATIVOS Y ADMINISTRATIVOS QUE SON MATERIA DE ESTA COMISION FEDERAL. 3. COADYUVAR EN LA FORMULACION DE DIFERENTES INSTRUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE REGULACION, CONTROL Y FOMENTO SANITARIOS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): E.A.N.R. EN ASUNTOS JURIDICOS (245)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN ASUNTOS JURIDICOS (247)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000247-A-C-J		
Nivel Administrativo	CFPA001 - ENLACE	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA)	Sede: México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION, CON BASE EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.	

	Funciones	1. COLABORAR EN EL DESARROLLO DE ANTEPROYECTOS PARA LA SUBSTANCIACION DE PROCEDIMIENTOS JURISDICCIONALES, NORMATIVOS, LEGISLATIVOS Y CONSULTIVOS, RESPECTO DE LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO DE LAS MATERIAS CONCURRENTES, COORDINADAS O COMPLEMENTARIAS DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, DE LOS AMBITOS FEDERAL, ESTATAL, MUNICIPAL E INTERNACIONAL. 2. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:	
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO	
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA	
Años mínimos de Experiencia: 1 año			
EVALUACION DE HABILIDADES			
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS			
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): E.A.N.R. EN ASUNTOS JURIDICOS (247)		Calificación Mínima aprobatoria: 70	
Idiomas Extranjeros: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO			
OTROS			
Disponibilidad para viajar: a veces. PAQUETERIA: NIVEL INTERMEDIO EN: PROCESADOR DE TEXTO, HOJA DE CALCULO, PRESENTACIONES.			

Nombre del Puesto	ENLACES DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN INOCUIDAD DE ALIMENTOS (160)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000160-A-C-D		
Nivel Administrativo	CFPA001 - ENLACE	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)	Sede: México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		

Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA INSTRUMENTACION, ANALISIS Y ATENCION A COMPROMISOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL Y QUE IMPACTAN EN EL MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION.
	Funciones	1. EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION. 2. APOYAR LA INSTRUMENTACION Y EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMISION FEDERAL EN MATERIA DE TRATADOS, ACUERDOS, CONVENIOS Y OTROS MECANISMOS DE INTERCAMBIO INTERNACIONAL EN MATERIA DE INOCUIDAD DE ALIMENTOS, AGENTES QUIMICOS, MEDICAMENTOS Y OTROS FACTORES DE RIESGO SANITARIO RELACIONADOS CON LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE LA COFEPRIS.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA
Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS DE LA SALUD	• NUTRICION
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• RELACIONES INTERNACIONALES
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• RELACIONES INTERNACIONALES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • INGENIERIA • NUTRICION • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • TECNOLOGIA BIOQUIMICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA INTERNACIONAL
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area General: • SALUD PUBLICA
	Area: QUIMICA	Area General: • QUIMICA ANALITICA • BIOQUIMICA

Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): E.A.N.R.EN INOCUIDAD DE ALIMENTOS (160)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (261)*		
Código del Puesto	12-S00-1-CFPA001-0000261-A-C-J		
Nivel Administrativo	CFPA001 - ENLACE	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)		Sede: México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y EVALUAR Y PROPONER MEJORAS CONTINUAS, ASI COMO IDENTIFICAR AQUELLOS QUE SEAN SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	Funciones	1. LEVANTAR LA INFORMACION DE LOS PROCESOS QUE SE REALIZAN EN LA COMISION FEDERAL. 2. REALIZAR ANALISIS Y EVALUACIONES DE LOS METODOS Y PROCEDIMIENTOS QUE PERMITAN LA MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS DE LA COMISION FEDERAL. 3. IDENTIFICAR AQUELLOS PROCESOS SUSCEPTIBLES DE AUTOMATIZAR Y TRABAJAR CONJUNTAMENTE CON EL AREA QUE DESARROLLA SISTEMAS PARA GENERAR SOLUCIONES INTEGRALES. 4. APOYAR EN LA DOCUMENTACION DE LOS PROCESOS, DE CONFORMIDAD CON LAS GUIAS QUE PARA EL CASO EMITA EL AREA CORRESPONDIENTE. 5. INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA COMISION FEDERAL, PARA PRESENTARLOS ANTE EL AREA ENCARGADA DE SU APROBACION. 6. PROPONER LOS PROCESOS QUE SE MEJORARAN, ASI COMO AQUELLOS QUE DEBERAN OBTENER LA CERTIFICACION DE CALIDAD CORRESPONDIENTES. 7. DISEÑAR LAS TABLAS DE LAS BASES DE DATOS QUE SE REQUIERAN ELABORAR PARA LOS SISTEMAS.	

ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ADMINISTRACION - ELECTRICA Y ELECTRONICA - INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: - TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES - TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES - TECNOLOGIA ELECTRONICA
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area: MATEMATICAS y/o	Area General: - CIENCIA DE LOS ORDENADORES - AUDITORIA OPERATIVA
	Area: FISICA	Area General: ELECTRONICA
Años mínimos de Experiencia: 1 año		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): E.A.N.R. EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION (261)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

Nombre del Puesto	GERENCIA EJECUTIVA DE CONTROL DE COMITES (316)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFNA001-0000316-E-C-N		
Nivel Administrativo	CFNA001-SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (SECRETARIA GENERAL)		Sede: México, D. F.
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	INTEGRAR EL ARCHIVO TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA COMISION FEDERAL Y COORDINAR SU OPERACION CONFORME A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE EXPIDEN LAS UNIDADES NORMATIVAS INTERNAS Y EXTERNAS A LA DEPENDENCIA, ASI COMO PARTICIPAR EN LA FORMULACION E INTEGRACION DE LAS CARPETAS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DEL LOS SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y REVISOR DE BASES.	

	Funciones	1. ADMINISTRAR EL SISTEMA DE ARCHIVO INSTITUCIONAL A EFECTO DE HOMOGENIZAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACION, GUARDA Y CUSTODIA DEL ACERVO DOCUMENTAL DE LA COFEPRIS.	
		2. ASEGURAR LA CUSTODIA DE DOCUMENTACION QUE SE INTEGRA AL ACERVO INSTITUCIONAL PARA GARANTIZAR QUE LA DOCUMENTACION INTEGRADA CORRESPONDE A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE.	
		3. SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION DEL ACERVO DOCUMENTAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE A EFECTO DE CONTROLAR LA INTEGRACION DE CADA UNO DE LOS EXPEDIENTES DEL ACERVO INSTITUCIONAL.	
		4. PROPONER LOS LINEAMIENTOS PARA LA CONSULTA DEL ACERVO DOCUMENTAL PARA FACILITAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA COFEPRIS, ASI COMO CONTROLAR SU PRESTAMO.	
		5. PARTICIPAR EN EL COMITE DE INFORMACION DE LA COFEPRIS, COMO APOYO EN INTEGRACION, CONSERVACION Y VALORACION DE LOS DOCUMENTOS Y EXPEDIENTES.	
		6. INTEGRAR LOS INFORMES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS SEÑALADOS EN DICHO PRECEPTO LEGAL.	
		7. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LAS CARPETAS TECNICAS QUE SE SOMETEN A CONSIDERACION DE LOS SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, Y REVISOR DE BASES, CON EL FIN DE HOMOGENIZAR LA PRESENTACION DE CASOS ANTE ESTOS ORGANOS COLEGIADOS.	
		8. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES CONFORME A LO SEÑALADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO EN LOS PLAZOS SEÑALADOS EN DICHO PRECEPTO LEGAL.	
ESCOLARIDAD		AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		• COMUNICACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS		• CONTADURIA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA		• INGENIERIA
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o		Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA

	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
Años mínimos de Experiencia: 3		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA EJECUTIVA DE CONTROL DE COMITES (316)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.

6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2012 y 2013. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	En caso de no ser servidor público de carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 de mayo de 2014, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	14 de mayo de 2014
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 mayo de 2014
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 mayo de 2014
	Examen de conocimientos	A partir del 3 de junio de 2014
	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 3 de junio de 2014
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de junio de 2014
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de junio de 2014
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de junio de 2014
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 5 de junio de 2014
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación	

	Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:

		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos.		

	Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7).

	9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades, serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Ext. 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Fernando Limón Guzmán

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2014/08

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2014/08 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS (16)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFMB002-0000016-E-C-T		
Nivel Administrativo	CFMB002 - DIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$ 65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 18/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (COORDINACION GENERAL DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO)	Sede: México, D. F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	DISEÑAR, PROPONER Y DESARROLLAR LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS INTEGRALES QUE APOYEN A LA COMISION FEDERAL Y A LAS AREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA FEDERAL SANITARIO(SFS) Y PROPONER Y ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES QUE PERMITA LA COMUNICACION EXPEDITA DEL SFS, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LA FUNCION SUSTANTIVA.	
	Funciones	1. PROPONER ESTABLECER Y EVALUAR LOS METODOS, PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS ADMINISTRATIVOS INTEGRALES QUE CONTRIBUYAN A MEJORAR EL DESEMPEÑO DE LA COMISION FEDERAL Y DEL SISTEMA FEDERAL SANITARIO, CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL. 2. PROPONER, ESTABLECER Y PROMOVER CONJUNTAMENTE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL, LA INSTRUMENTACION DE ESTRATEGIAS DE INNOVACION, SIMPLIFICACION, SISTEMATIZACION, MODERNIZACION Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS Y SERVICIOS QUE ASEGUREN LA CALIDAD DE LOS MISMOS, ADEMAS DE COORDINAR LAS ACCIONES PARA OBTENER LA CERTIFICACION DE ESTOS. 3. COORDINAR EL DISEÑO, LA SUPERVISION DEL DESARROLLO Y APLICACION DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA COMISION FEDERAL Y PROPONER LAS MEDIDAS DE MANTENIMIENTO CORRECTIVAS PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO. 4. ADMINISTRAR LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES DE LA COMISION FEDERAL, ASI COMO APOYAR EN LA DEFINICION DE LA INFRAESTRUCTURA Y TRANSFERENCIA DE DESARROLLOS INFORMATICOS AL SISTEMA FEDERAL SANITARIO.	

		5. DEFINIR LAS POLITICAS Y REGLAS DE USO DE PROGRAMAS Y SERVICIOS DE RED, ASI COMO PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO QUE REQUIERAN EL PERSONAL DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL. 6. DIFUNDIR AL INTERIOR DE LA COMISION FEDERAL LAS POLITICAS SOBRE SOFTWARE BASICO Y SU LICENCIAMIENTO, Y APLICAR PROGRAMAS DE REVISION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA EVITAR EL USO DE PAQUETERIA NO AUTORIZADA. 7. PARTICIPAR EN LA INTEGRACION Y EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION EN INFORMATICA, TANTO AL PERSONAL DE LA COMISION FEDERAL, COMO AL DE AQUELLOS ORGANISMOS QUE EJERZAN FACULTADES DE LAS QUE LA COMISION FEDERAL SEA TITULAR. 8. VIGILAR QUE SE PUBLIQUE DIARIAMENTE, EN LUGARES VISIBLES Y DE FACIL ACCESO, ASI COMO EN INTERNET, LA RELACION DE TODOS LOS TRAMITES DISPONIBLES PARA SU ENTREGA A LOS USUARIOS. 9. APOYAR EN LA INTEGRACION DE LOS INFORMES OFICIALES INTERNOS Y EXTERNOS DE ACTIVIDADES, PROGRAMATICAS Y DE GESTION, ASI COMO GARANTIZAR DESDE EL PUNTO DE VISTA INFORMATICO, LA GENERACION DE LOS REPORTES ESTADISTICOS, PERIODICOS O ESPECIALES DE LA COMISION FEDERAL. 10. DEFINIR LA INFORMACION QUE SE MANEJA EN LA COMISION FEDERAL EN BASE A LOS CRITERIOS QUE SE FIJAN EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION Y SUS REGLAMENTOS, ASI COMO FUNGIR COMO ENLACE PARA OTORGAR LA INFORMACION PUBLICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR LA CITADA LEY, Y DESARROLLAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA PAGINA ELECTRONICA DE INTERNET DE LA COMISION FEDERAL.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• COMPUTACION E INFORMATICA
	EDUCACION Y HUMANIDADES	• COMPUTACION E INFORMATICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• COMPUTACION E INFORMATICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area General: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES

	Area: CIENCIAS ECONOMICAS	Area General: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
Años mínimos de Experiencia: 4 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE SISTEMAS Y PROCESOS (274)		Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.		
OTROS		
Disponibilidad para viajar: a veces.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

	5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En caso de que el Título o Cédula profesional se encuentren en trámite de expedición, se deberá presentar el documento oficial, que lo avale. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2012 y 2013. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	En caso de no ser servidor público de carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 14 al 28 de mayo de 2014, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	14 de mayo de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 mayo de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 14 al 28 mayo de 2014
Examen de conocimientos	A partir del 3 de junio de 2014
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 3 de junio de 2014
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de junio de 2014
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de junio de 2014
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de junio de 2014
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 5 de junio de 2014
La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	

Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.” Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		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
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100

	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Sección=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los

	criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: (http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/ServicioProfesionalCarrera.aspx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades, serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de "Documentos e Información Relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Ext. 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 14 de mayo de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Fernando Limón Guzmán

Rúbrica.

