INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso de Término de la Emergencia Extraordinaria, por el inminente impacto del huracán "Odile" categoría 4, a partir del 14 de septiembre de 2014, en 5 municipios del Estado de Baja California Sur .....

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Placa, al doctor Luís Campos Ferreira, Secretario de Estado de Negocios Extranjeros y Cooperación de la República Portuguesa .....

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al doctor Paulo Portas, Viceprimer Ministro de la República Portuguesa .....

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Teréz Dehelánné Dörömbözi, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de Hungría en México, al término de su misión .....

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Anna Elzbieta Niewiadomska, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República de Polonia en México, al término de su misión ...

Acuerdo por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al Excelentísimo Señor George Bello Reyes, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Filipinas en México, al término de su misión .....

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2014-32641 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B de dicho Código .....

Oficio mediante el cual se autoriza la modificación del artículo tercero, base II, inciso a), de la autorización otorgada a QBE del Istmo México, Compañía de Reaseguros, S.A. de C.V., por aumento de su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro .....

SECRETARIA DE ENERGIA

Norma Oficial Mexicana NOM-001-SESH-2014, Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación .....

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 1-23-66 hectárea de temporal de uso común y de riego de uso parcelado, de terrenos del ejido Santa Ana Hueytlalpan, Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo. .....

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-18-12 hectárea de temporal de uso común y parcelado, del ejido Santa Ana Hueytlalpan, Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Zoológico, expediente número 738729, Municipio de Candelaria, Camp. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Buena Vista, expediente número 738844, Municipio de Candelaria, Camp. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Las Cumbres, expediente número 738845, Municipio de Candelaria, Camp. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Paraíso, expediente número 739626, Municipio de Cintalapa, Chis. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio La Florida, expediente número 740526, Municipio de Huitiupan, Chis. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Recuerdo, expediente número 740054, Municipio de Mazatán, Chis. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Solitario, expediente número 739593, Municipio de Campeche, Camp. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio El Pixoyal, expediente número 739594, Municipio de Campeche, Camp. .....

Resolución que declara como terreno nacional el predio Cerro Alto Polígono I, expediente número 740596, Municipio de Campeche, Camp. .....

Resolución que declara como terreno nacional un predio innominado, expediente número 740503, Municipio de Champotón, Camp. .....

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la donación a favor del Gobierno del Estado de Chiapas, de una fracción de terreno que forma parte de un inmueble de mayor extensión conocido como Llano San Juan, localizado en el Municipio de Ocozocuautla, a efecto de que la utilice para el desarrollo de una Plataforma Logística .....

Circular mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentran disponibles nueve terrenos nacionales para ser utilizados para la atención de sus servicios, dos ubicados en el Estado de Campeche, en el Municipio de Hopelchén, con superficies de 81-83-45 y 94-32-36 hectáreas; dos en el Estado de Chiapas en el Municipio de Villa Flores, con superficies de 19-92-92 y 22-13-83 hectáreas; uno en el Estado de Quintana Roo, en el Municipio de Benito Juárez, con superficie de 59-03-15 hectáreas y cuatro en el Estado de Tabasco, uno de ellos en el Municipio de Cunduacán con superficie de 03-92-78 hectáreas y tres en el Municipio de Huimanguillo, con superficies de 1-16-97, 1-16-96 y 1-16-99 hectáreas .....

Circular mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentra disponible un terreno nacional para ser utilizado para la atención de sus servicios, ubicado en el Estado de Tabasco, en el Municipio de Cárdenas, con superficie de 15-41-98 hectáreas .....

Circular mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentran disponibles siete terrenos nacionales para ser utilizados para la atención de sus servicios, dos ubicados en el Estado de Nuevo León, en el Municipio de Rayones, con superficies de 313-88-76 y 02-46-57 hectáreas; dos en el Estado de Chiapas, en los municipios de Ostuacán y Tonalá, con superficies de 18-73-54 y 7-49-91 hectáreas, tres en el Estado de Tabasco, uno en el Municipio de Cárdenas y dos en el de Balancán, con superficies de 04-36-20, 10-16-64 y 05-69-10 hectáreas .....

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Acuerdo General número 21/2014, de veinte de octubre de dos mil catorce, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se determina el procedimiento para la designación del Consejero de la Judicatura Federal que ocupará el cargo del primero de diciembre de dos mil catorce, al treinta de noviembre de dos mil diecinueve .....

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 4/2014, de veintinueve de septiembre de dos mil catorce, por el que se aprueban las reglas aplicables a los procedimientos especiales sancionadores competencia de la Sala Regional Especializada y sus impugnaciones .....

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio .....

AVISOS

Judiciales y generales .....

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche .....

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco .....

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Extracto del Acuerdo por el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones inicia la investigación por denuncia radicada bajo el número de expediente E-IFT/UCE/DGIPM/PMR/0006/2013 por prácticas monopólicas relativas previstas en las fracciones V, VIII y XI del artículo 10 de la Ley Federal de Competencia Económica, en los mercados de distribución y comercialización de recargas electrónicas de tiempo aire para el uso del servicio móvil en territorio nacional .....

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Circular No. 902./3/2014 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, a los municipios y a los entes públicos de unas y otros, y a las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada Servicios de Limpieza Inmobiliaria San Ángel, S.A. de C.V. .....

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/94/2014 por el que se declara día inhábil para la Sala Regional del Pacífico .....

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO de Término de la Emergencia Extraordinaria, por el inminente impacto del huracán "Odile" categoría 4, a partir del 14 de septiembre de 2014, en 5 municipios del Estado de Baja California Sur.

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

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

CONSIDERANDO

Que el día 14 de septiembre de 2014 se emitió el Boletín de Prensa número 465/14, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación Nacional de Protección Civil (CNPC), declaró en emergencia extraordinaria a los municipios de La Paz, Los Cabos, Comondú, Loreto y Mulegé del Estado de Baja California Sur, por el inminente impacto del huracán "Odile" categoría 4, a partir del 14 de septiembre de 2014, misma que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de septiembre de 2014.

Que mediante oficio número DGPC/871/2014, de fecha 14 de octubre de 2014, la Dirección General de Protección Civil (DGPC) comunica que de acuerdo al más reciente análisis realizado por la Dirección de Administración de Emergencias de esa Unidad Administrativa, las causas de la Declaratoria ya no persisten; por lo que con base en el artículo 12, fracción II de los LINEAMIENTOS, en opinión de la propia DGPC se puede finalizar la vigencia de la Declaratoria de Emergencia, debido a que ha desaparecido la situación de emergencia por la cual fue emitida.

Que el día 14 de octubre de 2014, la CNPC emitió el Boletín de Prensa 556, a través del cual dio a conocer el Aviso de Término de la Declaratoria de Emergencia Extraordinaria emitida el 14 de septiembre de 2014 con el diverso Boletín de Prensa 465/14 para los municipios de La Paz, Los Cabos, Comondú, Loreto y Mulegé del Estado de Baja California Sur, por el inminente impacto del huracán "Odile" categoría 4, a partir del 14 de septiembre de 2014.

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

AVISO DE TÉRMINO DE LA EMERGENCIA EXTRAORDINARIA, POR EL INMINENTE IMPACTO DEL HURACÁN "ODILE" CATEGORÍA 4, A PARTIR DEL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2014, EN 5 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 12, fracción I de los LINEAMIENTOS, se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los municipios de La Paz, Los Cabos, Comondú, Loreto y Mulegé del Estado de Baja California Sur, por el inminente impacto del huracán "Odile" categoría 4, a partir del 14 de septiembre de 2014.

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

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

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Placa, al doctor Luís Campos Ferreira, Secretario de Estado de Negocios Extranjeros y Cooperación de la República Portuguesa.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción V, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer al doctor Luís Campos Ferreira, Secretario de Estado de Negocios Extranjeros y Cooperación de la República Portuguesa, por su importante contribución en la promoción de México en ese país;

Que el doctor Campos Ferreira se ha distinguido por una disponibilidad absoluta, para mantener los contactos y encuentros políticos entre las distintas dependencias e instituciones de ambas naciones, incrementando el nivel de entendimiento en todas las esferas de la cooperación bilateral;

Que desde su encargo como Secretario de Estado de Negocios Extranjeros y Cooperación, así como de manera personal, el doctor Campos Ferreira ha contribuido en el esfuerzo por incrementar la presencia de México en los países africanos de lengua portuguesa, en los que la posición de Portugal es significativa;

Que la agenda de giras internacionales del doctor Campos Ferreira refleja la prioridad que otorga a nuestro país en el desempeño de sus funciones oficiales, destacando su activa participación en la Primera Reunión de Alto Nivel de la Alianza Global para la Cooperación Eficaz al Desarrollo que tuvo verificativo en abril de 2014, en la Ciudad de México;

Que en octubre de 2014, el doctor Campos Ferreira visitará nuevamente nuestro país, en ocasión de inaugurar una exposición fotográfica sobre Portugal en la Ciudad de México, en el marco del magnífico nivel de entendimiento que ha caracterizado las relaciones culturales entre ambos países;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el propósito de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar al doctor Luís Campos Ferreira, Secretario de Estado de Negocios Extranjeros y Cooperación de la República Portuguesa, la citada Condecoración, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Placa, al doctor Luís Campos Ferreira, Secretario de Estado de Negocios Extranjeros y Cooperación de la República Portuguesa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Condecoración será entregada en la Ciudad de México, el veintisiete de octubre de dos mil catorce.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diecisiete de octubre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al doctor Paulo Portas, Viceprimer Ministro de la República Portuguesa.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción IV, y 42 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer al doctor Paulo Portas, Viceprimer Ministro de la República Portuguesa, por sus valiosos esfuerzos y firme disposición para fortalecer los tradicionales lazos que unen a México y Portugal;

Que el doctor Portas ha impulsado decididamente las relaciones de Portugal con América Latina, en el contexto de la internacionalización de la economía portuguesa, dando lugar especial a México en dicho esfuerzo. En ese sentido, ha llevado a cabo un número considerable de visitas oficiales que incluyen misiones empresariales, destacando la realizada a nuestro país en junio de 2013, en su entonces calidad de Ministro de Estado y de Negocios Extranjeros;

Que a partir de la primera visita del doctor Portas a México, se reactivó el diálogo bilateral al más alto nivel, estableciendo particularmente una comunicación fluida y directa con la Cancillería mexicana, que ha permitido la identificación de nuevas áreas de oportunidad para profundizar la relación bilateral, lo que de igual manera quedó de manifiesto en la visita del Primer Ministro portugués, Excelentísimo Señor Pedro Passos Coelho, en octubre de 2013, y la posterior visita de Estado que se efectuó a Portugal, en junio del año en curso, siendo la primera de un Jefe de Estado mexicano en 16 años;

Que en su visita a México en 2013, el doctor Portas incentivó de manera importante el fortalecimiento de la cooperación en materia económica y comercial entre ambas naciones, siendo acompañado por una importante delegación integrada por más de 50 empresarios portugueses;

Que el doctor Portas ha realizado gestiones significativas en favor de iniciativas mexicanas dirigidas a la promoción del comercio e inversión en Portugal, destacando sus buenos oficios en beneficio de empresas mexicanas con interés de incursionar en el mercado portugués como Grupo ADO, Grupo Ángeles, entre otras;

Que del 27 al 29 de octubre de 2014, el doctor Portas realizará otra visita a México, lo que constituye la segunda en poco más de un año y representa el interés prioritario que otorga a nuestro país en la agenda de apertura comercial y de inversiones de Portugal;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el propósito de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar al doctor Paulo Portas, Viceprimer Ministro de la República Portuguesa, la citada Condecoración, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al doctor Paulo Portas, Viceprimer Ministro de la República Portuguesa.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Condecoración será entregada en la Ciudad de México, el veintisiete de octubre de dos mil catorce.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diecisiete de octubre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Teréz Dehelánné Dörömbözi, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de Hungría en México, al término de su misión.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción IV, 42 y 43 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer a la Excelentísima Señora Teréz Dehelánné Dörömbözi, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de Hungría, al término de su misión diplomática en México, el 23 de junio de 2013, por su significativa contribución al desarrollo y fortalecimiento de los lazos de amistad y cooperación entre ambas naciones;

Que durante su encargo en México, la Embajadora Dehelánné Dörömbözi se distinguió por impulsar el diálogo político y reforzar los lazos de amistad entre ambos países en las diversas esferas de la cooperación bilateral. Asimismo, manifestó su especial interés por fortalecer los contactos interparlamentarios, como un aspecto complementario en la revitalización de la agenda bilateral;

Que entre las actividades de la Embajadora Dehelánné Dörömbözi, fue visible su valiosa contribución en los preparativos y realización de la VII Reunión del Mecanismo de Consultas Políticas (Budapest, septiembre de 2010); la 1ª Reunión de la Comisión Económica Conjunta México-Hungría (Budapest, febrero de 2011); así como el cumplimiento del proceso para la entrada en vigor del Convenio para Evitar la Doble Imposición y Prevenir la Evasión Fiscal en Materia de Impuestos sobre la Renta (México, diciembre de 2011);

Que durante la gestión de la Embajadora Dehelánné Dörömbözi se dio un fuerte impulso al intercambio comercial, registrando un crecimiento sostenido hasta alcanzar la cifra de 1,227 millones de dólares, en el 2012. De igual manera, la Embajadora Dehelánné Dörömbözi promovió la invitación para la participación de México en el Foro Húngaro-Latinoamericano y Caribeño, realizado en Budapest en marzo de ese año, primer evento en su género en la historia de las relaciones de Hungría con nuestro país y con el resto de los países latinoamericanos;

Que la Embajadora Dehelánné Dörömbözi logró mantener un destacado desarrollo de proyectos concretos de colaboración en el ámbito cultural, resultado del Programa de Cooperación Educativa y Cultural, que emanó de la II Reunión de la Comisión Mixta en la materia;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar a la Excelentísima Señora Teréz Dehelánné Dörömbözi, la citada Condecoración, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Teréz Dehelánné Dörömbözi, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de Hungría.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Condecoración será entregada en la Ciudad de Budapest, Hungría, el veintisiete de octubre de dos mil catorce.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diecisiete de octubre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Anna Elzbieta Niewiadomska, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República de Polonia en México, al término de su misión.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción IV, 42 y 43 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer a la Excelentísima Señora Anna Elzbieta Niewiadomska, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República de Polonia en México, al término de su misión diplomática, el 15 de diciembre de 2013, por su activa y dinámica labor, favorecida por su dominio de la lengua española, que le permitió consolidar una importante red de contactos políticos y empresariales, lo que contribuyó a que la relación bilateral se fortaleciera durante su misión en México;

Que de igual forma destaca su apoyo a las actividades de promoción del comercio e inversiones, con eventos de suma importancia, como la visita a México, entre el 30 de septiembre y el 4 de octubre de 2012, de la Subsecretaria para Política Económica Global, Promoción y Cultura, Beata Stelmach, en ocasión de la cual se celebró también con gran éxito el foro "Perspectivas Económicas y Empresariales de las Industrias de Gas y Aceite de Lutitas", en las instalaciones de la Cancillería mexicana;

Que en materia cultural se ha reconocido la valiosa labor de la Embajadora Niewiadomska para acercar a nuestros países, lo que se reflejó con la participación de la República de Polonia como invitado de honor en la cuadragésima edición del Festival Internacional Cervantino del año 2012;

Que además, sobresale el invaluable apoyo de la Embajadora Niewiadomska para la realización de diversos seminarios organizados por ambos países, entre los que destacan el "Seminario Oportunidades de Negocios en México" (Varsovia, junio de 2012) y el "Seminario de Capacitación en Materia Policiaca" impartido a la Policía Federal mexicana por la Oficina Polaca de Investigaciones de la Policía del Estado (Ciudad de México, junio de 2010);

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar a la Excelentísima Señora Anna Elzbieta Niewiadomska, la citada Condecoración, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, a la Excelentísima Señora Anna Elzbieta Niewiadomska, Embajadora Extraordinaria y Plenipotenciaria de la República de Polonia.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Condecoración será entregada en la Ciudad de Varsovia, República de Polonia, el veinticuatro de octubre de dos mil catorce.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diecisiete de octubre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al Excelentísimo Señor George Bello Reyes, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Filipinas en México, al término de su misión.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5, 6, fracción II, 11, 33, 40, 41, fracción IV, 42 y 43 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

CONSIDERANDO

Que es propósito del Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos reconocer al Excelentísimo Señor George Bello Reyes, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Filipinas, al término de su misión diplomática en México, el 30 de septiembre de 2013, por su significativa contribución al desarrollo y fortalecimiento de los tradicionales lazos de amistad y cooperación entre ambas naciones;

Que durante la gestión del Embajador Reyes al frente de la Representación Diplomática filipina en México, se fortaleció el diálogo político y se logró la importante visita a México del Canciller de Filipinas, en febrero de 2012, en cuyo marco se firmó un Memorándum de Entendimiento para el Establecimiento de un Mecanismo de Consultas Políticas entre las Cancillerías de ambos países. En ese tenor, los Cancilleres de México y Filipinas tuvieron la oportunidad de reunirse nuevamente durante el Foro de Cooperación América Latina-Asia del Este (FOCALAE), celebrado en Bali, Indonesia, en junio de 2013;

Que la labor del Embajador Reyes se ve reflejada en su incansable búsqueda por estrechar la histórica amistad entre los pueblos mexicano y filipino, promoviendo que en febrero de 2012, el gobierno filipino homenajeara a los integrantes sobrevivientes del heroico Escuadrón 201, por su sacrificio, valentía y dedicación al defender a Filipinas en 1945;

Que durante su encargo en México, el Embajador Reyes fue un importante promotor para impulsar la presencia mexicana en Filipinas a través de las inversiones, sobresaliendo la de las empresas mexicanas FEMSA y CEMEX;

Que la valiosa contribución del Embajador Reyes fue clave para el éxito de los festejos del 60º aniversario del establecimiento de relaciones diplomáticas entre México y Filipinas en el 2013, organizando diversos eventos alusivos, entre ellos una exposición litográfica de los vínculos bilaterales, albergada en el Museo de la Secretaría de Relaciones Exteriores, durante el mes de mayo de ese año;

Que de acuerdo con la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca es la distinción que se otorga a extranjeros, con el objeto de reconocer los servicios prominentes prestados a la Nación Mexicana o a la humanidad, y para corresponder a las distinciones de que sean objeto los servidores públicos mexicanos, y

Que conforme a los procedimientos establecidos en la ley mencionada, el Consejo de la Orden Mexicana del Águila Azteca me ha propuesto otorgar al Excelentísimo Señor George Bello Reyes, la citada Condecoración, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se otorga la Condecoración de la Orden Mexicana del Águila Azteca, en grado de Banda, al Excelentísimo Señor George Bello Reyes, Embajador Extraordinario y Plenipotenciario de la República de Filipinas.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Condecoración será entregada en la Ciudad de Manila, República de Filipinas, el treinta de octubre de dos mil catorce.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a diecisiete de octubre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2014-32641 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B de dicho Código.

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

Oficio 500-05-2014-32641.

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio no ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

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

Ahora bien, esta autoridad fiscal, mediante el respectivo oficio individual, notificó a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente que se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, dándoles a conocer de forma pormenorizada los fundamentos y motivos correspondientes, oficios cuya notificación se realizó conforme lo dispone el artículo 134 del citado ordenamiento legal, de acuerdo con la fracción VII, segundo párrafo del Artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2013, como sigue:

a) En forma personal de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 134 primer párrafo, fracción I y 137 del Código Fiscal de la Federación, a los siguientes contribuyentes:

	RFC	Nombre del Contribuyente	No. de Oficio y fecha	Fecha del citatorio	Fecha de Notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	CARL8604059V7	CAMERAS REYESMENDEZ LAURA GABRIELA	500-05-2014-10503 de fecha 24 de marzo de 2014	27 de marzo de 2014	28 de marzo de 2014	31 de marzo de 2014
2	CMA0802222J6	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA AVAN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3769 de fecha 15 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014	27 de enero de 2014
3	CMZ121108UA9	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA EL ZARCO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10519 de fecha 25 de marzo de 2014	28 de marzo de 2014	31 de marzo de 2014	1 de abril de 2014
4	DCF080331IP7	DISTRIBUIDORA COMERCIAL FRANWI, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10516 de fecha 25 de marzo de 2014	28 de marzo de 2014	31 de marzo de 2014	1 de abril de 2014
5	GEG1211061I1	GRUPO EMPRESARIAL GUIBOR, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10531 de fecha 25 de marzo de 2014	28 de marzo de 2014	31 de marzo de 2014	1 de abril de 2014
6	GFA081020497	GRIP FORUM ARTE, DISEÑO Y CINEMATOGRAFÍA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3904 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014	27 de enero de 2014

b) A través de estrados de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 134 primer párrafo, fracción III y 139 del Código Fiscal de la Federación, a los siguientes contribuyentes:

	RFC	Nombre del Contribuyente	No. de Oficio y fecha	Fecha de colocación en los Estrados	Fecha de Retiro de los Estrados	Fecha en que se da por notificado	Fecha en que surtió efectos la notificación
7	ASL100603KN5	ASESORES Y SERVICIOS LEVEL, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10514 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
8	BDC111130259	BRENDT DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10517 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
9	CAC080304T37	CONSTRUCCIONES ACONCAWA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3766 de fecha 15 de enero de 2014	11 de febrero de 2014	5 de marzo de 2014	5 de marzo de 2014	6 de marzo de 2014
10	CAP110725AS5	CEFT Y ASOCIADOS PROFESIONALES EN SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10520 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
11	CEC120524816	COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHEPEL, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10522 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
12	CIE110628JE1	CONSTRUCCIONES INTEGRALES ESSES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10532 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
13	CMA061124LF8	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA ABA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3759 de fecha 15 de enero de 2014	6 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	3 de marzo de 2014
14	CMK060106Q73	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA KISA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3778 de fecha 15 de enero de 2014	6 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	3 de marzo de 2014
15	CMV1304125U8	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA VALZUR, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10515 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
16	CRA100604GE7	CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN ARCA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10521 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
17	CRO090511UQ0	COMERCIALIZADORA ROMANMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10524 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
18	DCM050216431	DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MAXIMWORK, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3761 de fecha 15 de enero de 2014	6 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	3 de marzo de 2014

	RFC	Nombre del Contribuyente	No. de Oficio y fecha	Fecha de colocación en los Estrados	Fecha de Retiro de los Estrados	Fecha en que se da por notificado	Fecha en que surtió efectos la notificación
19	GEN130412Q37	GRUPO EMPRESARIAL NEW LOGISTIC, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10529 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
20	GER120307AX0	GRUPO EMPRESARIAL RISTTER, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10523 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
21	HHC0903127UA	ABDEL HAKIM CONSULTORÍA COMERCIAL E INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10533 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
22	ITC1107073HA	IMPACTO TEXTIL Y CORPORATIVO MILTON, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10525 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
23	JCS100211FI1	JRA COMERCIO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-8353 de fecha 24 de marzo de 2014	9 de abril de 2013	7 de mayo de 2014	7 de mayo de 2014	8 de mayo de 2014
24	KCO081201EX9	KONNIN COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3768 de fecha 15 de enero de 2014	13 de febrero de 2013	7 de marzo de 2014	7 de marzo de 2014	10 de marzo de 2014
25	ODI111014R69	ORO DIREC, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-02-2014-8242 de fecha 11 de marzo de 2014	21 de marzo de 2014	14 de abril de 2014	14 de abril de 2014	15 de abril de 2014
26	PMI080620RBA	PRODUCCIONES MICHOACÁN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3776 de fecha 15 de enero de 2014	13 de febrero de 2013	7 de marzo de 2014	7 de marzo de 2014	10 de marzo de 2014
27	PST080304M24	PROFESIONALES Y SERVICIOS TICK, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3787 de fecha 15 de enero de 2014	6 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	3 de marzo de 2014
28	PTE061124HD3	PUBLICIDAD TELEMAR, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3780 de fecha 15 de enero de 2014	6 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	3 de marzo de 2014
29	SAE090909JU4	SERVICIO Y ASESORIA EXPANSIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10527 de fecha 25 de marzo de 2014	2 de abril de 2014	28 de abril de 2014	28 de abril de 2014	29 de abril de 2014
30	SCO120531GS6	SERVICIOS CORPORATIVOS OBIES GROUP, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10526 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
31	SDN070821AA5	SERVICIOS Y DESARROLLOS NEPTUNO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10530 de fecha 25 de marzo de 2014	1 de abril de 2014	25 de abril de 2014	25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
32	SIT0611249F3	SERVICIOS ITURRIAGA, S.C.	500-05-2014-3770 de fecha 15 de enero de 2014	13 de febrero de 2013	7 de marzo de 2014	7 de marzo de 2014	10 de marzo de 2014
33	SPM080222T85	SERVICIOS PROFESIONALES MINOTAURO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3771 de fecha 15 de enero de 2014	13 de febrero de 2013	7 de marzo de 2014	7 de marzo de 2014	10 de marzo de 2014
34	TAR080304DD3	TEXTILES ARES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3784 de fecha 15 de enero de 2014	13 de febrero de 2013	7 de marzo de 2014	7 de marzo de 2014	10 de marzo de 2014
35	TRO060106E85	TEXTILES ROUS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3758 de fecha 15 de enero de 2014	6 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	3 de marzo de 2014
36	TRO061124SU4	TEXTILES DE LA ROSA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3753 de fecha 15 de enero de 2014	6 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	3 de marzo de 2014
37	TTP080222EV8	TELAS Y TEXTILES PINK, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3783 de fecha 15 de enero de 2014	6 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	28 de febrero de 2014	3 de marzo de 2014
38	VEAR8003057N4	VERASTEGUI ARVIZU RIGOBERTO	500-02-2014-8248 de fecha 11 de marzo de 2014	21 de marzo de 2014	14 de abril de 2014	14 de abril de 2014	15 de abril de 2014
39	VELJ730130RF5	VELASCO LUNA JUAN RAMÓN	500-02-2014-8249 de fecha 11 de marzo de 2014	21 de marzo de 2014	14 de abril de 2014	14 de abril de 2014	15 de abril de 2014

Así como en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en las siguientes fechas y mediante los siguientes oficios:

No. Consecutivo	**Número (s) de Oficio (s) notificado (s) en la página de Internet del SAT**	**Fecha (s) del (los) Oficio (s) notificado (s) en la página de Internet del SAT**	**Fecha (s) de notificación en la página de Internet del SAT**	**Fecha (s) en que surtió (ron) efectos legales la (s) notificación (es) del (los) Oficio (s) en la página de Internet del SAT**
1	500-05-2014-3798	09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
2	500-02-00-2014-1360	30 de enero de 2014	01 de febrero de 2014	04 de febrero de 2014
3	500-05-2014-10543	31 de marzo de 2014	01 de abril de 2014	02 de abril de 2014
4	500-05-2014-16093	30 de abril de 2014	01 de mayo de 2014	02 de mayo de 2014

No. Consecutivo	**Número (s) de Oficio (s) notificado (s) en el DOF**	**Fecha (s) del (los) Oficio (s) notificado (s) en el DOF**	**Fecha (s) de notificación en el DOF**	**Fecha en que surtió efectos legales la notificación del Oficio en DOF**
1	**500-05-2014-3997**	14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
2	500-02-00-2014-1361	30 de enero de 2014	11 de febrero de 2014	12 de febrero de 2014
3	500-05-2014-10543	31 de marzo de 2014	11 de abril de 2014	14 de abril de 2014
4	500-05-2014-16093	30 de abril de 2014	15 de mayo de 2014	16 de mayo de 2014

Luego entonces, en términos del segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, esta Autoridad les otorgó a cada uno de los citados contribuyentes un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de esta Autoridad, en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud de que los contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, no se apersonaron ante la autoridad fiscal correspondiente no obstante estar debidamente notificados y, por lo tanto, no presentaron ningún documentación tendiente a desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios individuales, esta Autoridad procedió a hacer efectivo el apercibimiento con la emisión de las resoluciones definitivas en las que se determinó que al no haberse apersonado ante la autoridad no desvirtuaron los hechos que se les imputan, y, por tanto, que se actualiza definitivamente la hipótesis prevista en el primer párrafo de este artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, ello por las razones expuestas en dichas resoluciones definitivas.

Cabe señalar que las resoluciones definitivas señaladas en el párrafo anterior fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha, han pasado más de cuarenta y cinco días desde la notificación de la resolución y, además, que a la fecha, la autoridad no ha sido notificada de algún recurso, medio de defensa o juico en contra de la resolución definitiva, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, se procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el **listado** de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno

de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones y que, no obstante estar debidamente notificados no comparecieron a deducir sus derechos ante la propia autoridad fiscal.

Atentamente,

México, D.F., 15 de octubre de 2014.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, **Marisela Corres Santana**.- Rúbrica.

Asunto: **Anexo 1** del oficio número **500-05-2014-32641** de fecha 15 de octubre de 2014, en el que se notifica que los contribuyentes a que se refiere el presente Anexo, que no obstante estar debidamente notificados en términos artículo 69-B segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación no se apersonaron ante la autoridad fiscal así como tampoco ofrecieron prueba alguna, por lo que no desvirtuaron los hechos dados a conocer por esta autoridad y, por tanto, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 69-B, tercer párrafo del Código Fiscal de la Federación, se encuentran definitivamente en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo de dicho precepto legal.

A continuación se enlistan los contribuyentes a los que se hace referencia en el oficio número 500-05-2014-**32641** de fecha 15 de octubre de 2014, emitido por la Mtra. Marisela Corres Santana, Administradora Central de Fiscalización Estratégica.

CONTRIBUYENTES QUE NO OBSTANTE ESTAR DEBIDAMENTE NOTIFICADOS, NO COMPARECIERON O PROPORCIONARON PRUEBAS DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 69-B, SEGUNDO PÁRRAFO DEL CFF Y EN CONSECUENCIA NO DESVIRTUARON LOS HECHOS QUE SE LES IMPUTARON.

	RFC	NOMBRE	NÚMERO DE OFICIO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EMITIDA EN TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69-B DEL CFF	FECHA EN QUE SURTIÓ EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EMITIDA EN TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69-B DEL CFF
1	CARL8604059V7	CAMERAS REYESMENDEZ LAURA GABRIELA	500-05-2014-23929 de fecha 17 de julio de 2014	31 de julio de 2014
2	CMA0802222J6	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA AVAN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20819 de fecha 12 de junio de 2014	18 de junio de 2014
3	CMZ121108UA9	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA EL ZARCO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20845 de fecha 12 de junio de 2014	18 de junio de 2014
4	DCF080331IP7	DISTRIBUIDORA COMERCIAL FRANWI, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20869 de fecha 12 de junio de 2014	18 de junio de 2014
5	GEG1211061I1	GRUPO EMPRESARIAL GUIBOR, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20863 de fecha 12 de junio de 2014	18 de junio de 2014
6	GFA081020497	GRIP FORUM ARTE, DISEÑO Y CINEMATOGRAFÍA, S.A. DE C.V.	500-02-2014-8184 de fecha 3 de marzo de 2014	6 de marzo de 2014
7	ASL100603KN5	ASESORES Y SERVICIOS LEVEL, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20873 de fecha 12 de junio de 2014	14 de julio de 2014

	RFC	NOMBRE	NÚMERO DE OFICIO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EMITIDA EN TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69-B DEL CFF	FECHA EN QUE SURTIÓ EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EMITIDA EN TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69-B DEL CFF
8	BDC111130259	BRENDT DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20870 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
9	CAC080304T37	CONSTRUCCIONES ACONCAWA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20825 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
10	CAP110725AS5	CEFT Y ASOCIADOS PROFESIONALES EN SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20865 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
11	CEC120524816	COMERCIALIZADORA Y EXPORTADORA CHEPEL, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20846 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
12	CIE110628JE1	CONSTRUCCIONES INTEGRALES ESSES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20844 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
13	CMA061124LF8	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA ABA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20829 de fecha 12 de junio de 2014	17 de julio de 2014
14	CMK060106Q73	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA KISA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20818 de fecha 12 de junio de 2014	17 de julio de 2014
15	CMV1304125U8	COMERCIALIZADORA Y MAQUILADORA VALZUR, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20868 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
16	CRA100604GE7	CONSTRUCCIÓN Y REMODELACIÓN ARCA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20847 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
17	CRO090511UQ0	COMERCIALIZADORA ROMANMEX, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20861 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
18	DCM050216431	DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA MAXIMWORK, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20827 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
19	GEN130412Q37	GRUPO EMPRESARIAL NEW LOGISTIC, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20843 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
20	GER120307AX0	GRUPO EMPRESARIAL RISTTER, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20862 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
21	HHC0903127UA	ABDEL HAKIM CONSULTORÍA COMERCIAL E INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20864 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
22	ITC1107073HA	IMPACTO TEXTIL Y CORPORATIVO MILTON, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20872 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014

	RFC	NOMBRE	NÚMERO DE OFICIO Y FECHA DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EMITIDA EN TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69-B DEL CFF	FECHA EN QUE SURTIÓ EFECTOS LA NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA EMITIDA EN TÉRMINOS DEL TERCER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 69-B DEL CFF
23	JCS100211FI1	JRA COMERCIO Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-22437 de fecha 25 de junio de 2014	25 de julio de 2014
24	KCO081201EX9	KONNIN COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20823 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
25	ODI111014R69	ORO DIREC, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-02-2014-22436 de fecha 25 de junio de 2014	29 de julio de 2014
26	PMI080620RBA	PRODUCCIONES MICHOACÁN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20824 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
27	PST080304M24	PROFESIONALES Y SERVICIOS TICK, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20831 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
28	PTE061124HD3	PUBLICIDAD TELEMAR, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20832 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
29	SAE090909JU4	SERVICIO Y ASESORIA EXPANSIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20867 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
30	SCO120531GS6	SERVICIOS CORPORATIVOS OBIES GROUP, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20871 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
31	SDN070821AA5	SERVICIOS Y DESARROLLOS NEPTUNO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20866 de fecha 12 de junio de 2014	11 de julio de 2014
32	SIT0611249F3	SERVICIOS ITURRIAGA, S.C.	500-05-2014-20820 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
33	SPM080222T85	SERVICIOS PROFESIONALES MINOTAURO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20822 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
34	TAR080304DD3	TEXTILES ARES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20821 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
35	TRO060106E85	TEXTILES ROUS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20830 de fecha 12 de junio de 2014	17 de julio de 2014
36	TRO061124SU4	TEXTILES DE LA ROSA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20826 de fecha 12 de junio de 2014	17 de julio de 2014
37	TTP080222EV8	TELAS Y TEXTILES PINK, S.A. DE C.V.	500-05-2014-20828 de fecha 12 de junio de 2014	16 de julio de 2014
38	VEAR8003057N4	VERASTEGUI ARVIZU RIGOBERTO	500-02-2014-15709 de fecha 17 de junio de 2014	24 de julio de 2014
39	VELJ730130RF5	VELASCO LUNA JUAN RAMÓN	500-02-2014-15710 de fecha 17 de junio de 2014	24 de julio de 2014

OFICIO mediante el cual se autoriza la modificación del artículo tercero, base II, inciso a), de la autorización otorgada a QBE del Istmo México, Compañía de Reaseguros, S.A. de C.V., por aumento de su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- 366-015/08.- 731.1/320307.

AUTORIZACIONES A INSTITUCIONES DE SEGUROS.- Se modifica la otorgada a esa institución por aumento de su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro.

QBE DEL ISTMO MÉXICO COMPAÑIA
DE REASEGUROS, S.A. DE C.V.
Av. La Alborada No. 124, 6o. Piso.
Col. Parques del Pedregal c.p. 14010
Ciudad.

En virtud de que mediante oficio 366-IV-09/08 de esta misma fecha se les otorgó aprobación a la reforma acordada a sus estatutos sociales, a fin de incrementar su capital social mínimo fijo sin derecho a retiro de $11’400,000.00 a $20’683,300.00, lo cual fue acordado en su Asamblea General Extraordinaria y Ordinaria de Accionistas celebrada el 26 de julio anterior, contenida en el testimonio de la escritura No. 20.001 otorgada el 27 de noviembre pasado, ante la fe del Lic. José Antonio Manzanero Escutia, Notario Público No.138, con ejercicio en el Distrito Federal, esta Secretaría con fundamento en los artículos 31, fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 1o., 2o., 5o., 7o., fracción II, inciso b) de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 32, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha resuelto dictar el siguiente:

ACUERDO

Se modifica el inciso a) de la base II del artículo TERCERO de la autorización otorgada mediante oficio 366-IV-2799 del 27 de junio de 1997, modificada con los diversos 366-IV-4994 del 26 de septiembre de 1997, 366-IV-2649 del 26 de junio del 2002 y 366-IV-USVP-277/07 del 4 de octubre de 2007, a QBE del Istmo México, Compañía de Reaseguros, S.A. de C.V. para que funcione como una institución de seguros, a fin de practicar exclusivamente el reaseguro de personas en la operación de accidentes y enfermedades, en los ramos de accidentes personales y gastos médicos, y de bienes en la operación de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, agrícola y de animales, automóviles, crédito, diversos, así como terremoto y otros riesgos catastróficos para quedar en la forma siguiente:

“ARTÍCULO TERCERO.- .....

II.- .....

a) El capital mínimo fijo sin derecho a retiro será la cantidad de veinte millones seiscientos ochenta tres mil trescientos pesos Moneda Nacional..

.....“

Atentamente.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., 24 de enero de 2008.- La Titular de la Unidad, **Lorenza Martínez Trigueros**.- Rúbrica.

(R.- 399620)

SECRETARIA DE ENERGIA

NORMA Oficial Mexicana NOM-001-SESH-2014, Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación.

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SESH-2014, PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS L.P. DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y CONDICIONES SEGURAS EN SU OPERACIÓN

La Secretaría de Energía, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 y 33, fracciones XII, XXII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, fracción IV, 4, fracción XXVIII y 5, párrafo segundo de la Ley de Hidrocarburos; 38 fracciones II, IV, V y IX, 40, fracciones III y XIII, 41, 43, 47, fracción IV, 51 y 73 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, 34 y 80 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 2, fracción XXVII, 50, 54, 55, 56, 67 y 87 del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo; y 2, apartado B, fracción III, 6, fracción XVII, y 8, fracción XV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que es responsabilidad del Gobierno Federal establecer las medidas de seguridad necesarias, a fin de asegurar que los equipos e instalaciones utilizados en la distribución del Gas L.P. no constituyan un riesgo para la seguridad de las personas o dañen la salud de las mismas.

SEGUNDO. Que el 12 de septiembre de 1997, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDG-1996, Plantas de almacenamiento para Gas L.P. Diseño y construcción, la cual se encuentra vigente, no obstante, no establece las diferencias técnicas entre los diferentes tipos de plantas que almacenan Gas L.P. de acuerdo a su actividad: depósito, suministro o distribución, ni los criterios para el mantenimiento de las instalaciones en uso.

TERCERO. Que el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2007, define a las plantas de distribución como las instalaciones que cuentan con la infraestructura necesaria para prestar el servicio de distribución, es decir, la recepción de Gas L.P. para su posterior traslado, conducción, entrega o venta a adquirentes y usuarios finales, actividades que se llevarán a cabo con apego a las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones aplicables en la materia.

CUARTO. Que las características técnicas de las plantas de distribución de Gas L.P. son diferentes a las requeridas en las plantas o sistemas de depósito y suministro de dicho hidrocarburo, por lo que se hace indispensable contar con la norma oficial mexicana específica para las plantas de distribución de Gas L.P., actualizando las consideraciones técnicas mínimas de seguridad, respecto a su diseño, construcción y mantenimiento, reemplazando la normatividad vigente.

QUINTO. Que con fecha 15 de octubre de 2013, en cumplimiento del acuerdo del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos y lo previsto en el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación**,** el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SESH-2013, Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación, a efecto de que, dentro de los siguientes 60 días naturales posteriores a dicha publicación, los interesados presentarán sus comentarios al Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos.

SEXTO. Que la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SECRE-2013, Diseño, construcción, seguridad, operación y mantenimiento de sistemas de almacenamiento de gas licuado de petróleo mediante planta de depósito o planta de suministro que se encuentran directamente vinculados a los sistemas de transporte o distribución por ducto de gas licuado de petróleo, o que forman parte integral de las terminales terrestres o marítimas de importación de dicho producto, fue publicada en el Diario Oficial de la Federación**,** el 12 de diciembre de 2013. Las especificaciones técnicas de esta última Norma Oficial Mexicana se relacionan, en lo general, con las actividades de depósito y suministro de Gas L.P., no así con la distribución.

SÉPTIMO. Que en su Segunda Sesión Ordinaria del Ejercicio 2014, celebrada el 26 de junio de 2014, el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, aprobó la Respuesta a los comentarios recibidos respecto del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-001-SESH-2013, Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación, siendo publicada el 14 de agosto de 2014 en el Diario Oficial de la Federación.

OCTAVO. Que la presente Norma Oficial Mexicana fue aprobada por el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, en su Segunda Sesión Ordinaria del Ejercicio 2014, celebrada el 26 de junio de 2014.

Por lo expuesto y fundado, habiendo dado cumplimiento al procedimiento que señalan los artículos 44, 45, 47 y demás relativos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se expide la siguiente Norma Oficial Mexicana:

NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-SESH-2014, PLANTAS DE DISTRIBUCIÓN DE GAS L.P. DISEÑO, CONSTRUCCIÓN Y CONDICIONES SEGURAS EN SU OPERACIÓN

ÍNDICE

1. Objetivo y campo de aplicación

2. Referencias

3. Definiciones y abreviaturas

4. Especificaciones de diseño y construcción

5. Especificaciones de las condiciones de seguridad en la operación de la planta de distribución

6. Procedimiento para la evaluación de la conformidad (PEC)

7. Sanciones

8. Vigilancia

9. Bibliografía

10. Concordancia con normas internacionales

Transitorios

Apéndice

Anexo

1. Objetivo y campo de aplicación

Establecer las especificaciones técnicas mínimas de seguridad que se deben cumplir en el territorio nacional para el diseño, construcción y operación de las plantas de distribución de Gas L.P., en las cuales la temperatura mínima de operación no es inferior a 258.15 K (-15 °C), así como el procedimiento para la evaluación de la conformidad con esta Norma Oficial Mexicana.

En las plantas de distribución de Gas L.P. donde se recibe el hidrocarburo por línea de recepción, esta Norma Oficial Mexicana aplica a partir de la delimitación de las fronteras de los sistemas, conforme a lo convenido por las partes y lo establecido en los títulos de los permisos correspondientes. En estos casos, las plantas de distribución de Gas L.P. deben cumplir, adicionalmente, con las especificaciones particulares a que se refiere el numeral 4.3 de esta Norma Oficial Mexicana.

Asimismo, en las plantas de distribución de Gas L.P., donde el o los recipientes de almacenamiento son compartidos con una estación de Gas L.P. para carburación, esta Norma Oficial Mexicana aplica hasta el punto de interconexión; en estos casos, el o los recipientes de almacenamiento formarán parte de la planta de distribución de Gas L.P., sin perjuicio de que la estación de Gas L.P. para carburación, deba cumplir en forma independiente, con los requisitos de la normativa que le resulte aplicable.

2. Referencias

Esta Norma Oficial Mexicana se complementa con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas y Norma Mexicana, o las que las sustituyan:

NOM-001-SEDE-2012	Instalaciones Eléctricas (utilización), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012.
NOM-006-SESH-2010	Talleres de equipos de carburación de Gas L.P.- Diseño, construcción, operación y condiciones de seguridad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2010.
NOM-009-SESH-2011	Recipientes para contener Gas L.P., tipo no transportable. Especificaciones y métodos de prueba, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de septiembre de 2011.
NOM-011/1-SEDG-1999	Condiciones de seguridad de los recipientes portátiles para contener Gas L.P., en uso, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2000.

NOM-013-SEDG-2002	Evaluación de espesores mediante medición ultrasónica usando el método de pulso-eco, para la verificación de recipientes tipo no portátil para contener Gas L.P., en uso, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de abril de 2002.
NOM-026-STPS-2008	Colores y señales de seguridad e higiene, e identificación de riesgos por fluidos conducidos en tuberías, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2008.
NMX-B-177-1990	Tubos de acero con o sin costura, negros y galvanizados por inmersión en caliente. Declaratoria de vigencia publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 1990.

3. Definiciones y abreviaturas

Para la correcta aplicación de esta Norma Oficial Mexicana se establecen las siguientes definiciones y abreviaturas:

3.1 Abolladura: Concavidad que se produce por un golpe en el cordón de soldadura, placa de la sección cilíndrica o casquetes en el recipiente de almacenamiento, donde existe deformación del material, pero no pérdida de éste.

3.2 Accesorios: Elementos necesarios para el manejo, control, medición y seguridad del Gas L.P., en una planta de distribución.

3.3 Acero: Aleación ferrítica de hierro con carbono que contiene un máximo de 2% de carbono, en peso.

3.4 Almacén de combustible externo: Depósito de combustible de un establecimiento cuya actividad es la venta directa de gasolina y diesel.

3.5 Área de carga y descarga de diesel: Superficie delimitada destinada al estacionamiento momentáneo de los vehículos que cargan y descargan diesel, los cuales son utilizados para actividades relacionadas con la planta de distribución.

3.6 Área de carga y descarga de recipientes transportables: Superficie delimitada destinada a la carga y descarga de recipientes transportables de los vehículos de reparto, la cual puede o no formar parte de la plataforma del muelle de llenado.

3.7 Área de sellado: Superficie delimitada dentro de la cual se hace la colocación del sello de garantía a los recipientes transportables.

3.8 Auto-tanque: Vehículo que en su chasis tiene instalado en forma permanente uno o más recipientes no transportables para contener Gas L.P., utilizado para el transporte o distribución de dicho combustible a través de un sistema de trasiego.

3.9 Boca de toma: Punto donde se une la manguera de suministro, recepción o carburación, en su caso, con el sistema de trasiego de la planta de distribución.

3.10 Capacidad de agua de un recipiente: Volumen de agua expresado en litros que contiene un recipiente de almacenamiento lleno. Este valor se considera nominal.

3.11 Carro-tanque: Carro de ferrocarril con uno o varios recipientes no transportables que se utiliza para el transporte de Gas L.P., por vía férrea.

3.12 Cavidad: Oquedad en el cordón de soldadura, en la placa de la sección cilíndrica o casquetes de un recipiente de almacenamiento, en donde existe pérdida de material de fabricación en la superficie de contacto.

3.13 Conector flexible: Elemento que se utiliza para absorber vibraciones ocasionadas por el funcionamiento de los equipos de la planta o interconectar dos tramos de tubería, se compone de un tubo metálico o no metálico, liso o corrugado, colocado entre dos conectores para acoplar por rosca o por brida y ensamblado de fábrica o en campo. El tubo no metálico puede ser una manguera flexible recubierta con un refuerzo exterior trenzado de fibras metálicas o sintéticas. El tubo metálico puede ser de acero al carbono o acero inoxidable. Cuando el elemento es ensamblado en campo, las abrazaderas deben ser tipo *BOSS*.

3.14 Corrosión: Desgaste paulatino de los cuerpos metálicos por acción de agentes externos.

3.15 Cubeto de retención: El área delimitada por un dique para retener el derrame de diesel.

3.16 DGGLP: Dirección General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía.

3.17 Edificación: Cualquier construcción en el interior de la planta de distribución, tales como: almacén, bodega, baño, caseta de vigilancia, comedor, cuarto de servicio, oficina, sanitario, sala de capacitación, taller, etc.

3.18 Elemento de la planta de distribución: Cualquier componente, accesorio, tubería, recipiente, muro, poste, etc., que se encuentre dentro de la planta de distribución.

3.19 Equipo: Instrumentos y aparatos que se utilizan para el trasiego de Gas L.P.

3.20 Espárrago: Sujetador roscado externamente, metálico y sin cabeza, que se emplea para unir y asegurar dos bridas entre sí.

3.21 Estación de Gas L.P. para carburación: Instalación que cuenta con la infraestructura necesaria para llevar a cabo el trasiego de Gas L.P., a vehículos automotores con equipos de carburación de Gas L.P.

3.22 Fuga: Escape no controlado de Gas L.P., a la atmósfera.

3.23 Fundición: Aleación ferrítica de hierro con carbono que contiene más del 2% en peso de carbono.

3.24 Fundición gris: También llamado hierro colado, es una fundición donde el carbono está en forma de hojuelas.

3.25 Fundición maleable: También llamado hierro maleable, es una fundición donde la mayoría del carbono está en forma de esferas en vez de hojuelas, además de ser sometido a un proceso de templado.

3.26 Fundición nodular: También llamado hierro nodular o hierro dúctil, es una fundición donde el carbono está en forma de esferas.

3.27 Gas L.P. o Gas Licuado de Petróleo: Combustible compuesto primordialmente por butano y propano.

3.28 Indicador de nivel: Dispositivo mecánico de operación manual o automática utilizado para indicar el nivel de Gas L.P. líquido, contenido en el recipiente de almacenamiento.

3.29 LED: Abreviatura de la denominación “Diodos emisores de luz”, por sus siglas en inglés (*Light-Emitting Diode*).

3.30 Línea de recepción: Las tuberías e instalaciones para la conducción de Gas L.P., hacia la planta de distribución, proveniente de un ducto o un buque-tanque que terminan en el patín de recepción.

3.31 Llenaderas de recipientes transportables: Elemento que forma parte del sistema de trasiego, ubicado en el múltiple de llenado del muelle de llenado, cuya función es la de transferir Gas L.P., en estado líquido a los recipientes transportables. Para efectos de medición de las distancias, se considera a partir de la unión entre la manguera y la tubería rígida.

3.32 Lugar de reunión: Cualquier construcción dentro de un inmueble utilizado para la reunión de 100 o más personas simultáneamente, con propósitos educacionales, religiosos o deportivos, así como establecimientos con capacidad para 30 o más personas donde se consuman alimentos o bebidas. Cuando las citadas actividades se realicen dentro de una edificación, el lugar de reunión es la parte de ese inmueble donde se realicen.

3.33 Mampara: Estructura divisoria de dos espacios destinados a proteger al personal del muelle de llenado para recipientes transportables de las inclemencias ambientales.

3.34 Modificaciones al diseño básico de la planta de distribución: Únicamente se consideran modificaciones al diseño básico:

I. La modificación de la capacidad total de almacenamiento, así como el aumento o disminución de la cantidad o el cambio de posición de:

a) Recipientes de almacenamiento.

b) Llenaderas de recipientes transportables, únicamente cuando implique cambio en la capacidad de la bomba de trasiego para dicho servicio.

c) Tomas de recepción.

d) Tomas de suministro.

e) Tomas de carburación de autoconsumo.

II. Modificaciones por la aplicación de la fórmula para el cálculo de distancias por derrame máximo probable, descrita en el numeral 5.6.1. En esta categoría se incluyen todas las modificaciones en los sistemas mecánicos y eléctricos que resultan del cálculo de distancias por derrame máximo probable.

3.35 Muelle de llenado para recipientes transportables: Área delimitada para llevar a cabo el llenado de recipientes transportables con Gas L.P.

3.36 Múltiple de llenado: Parte del sistema de trasiego localizado en el muelle de llenado para recipientes transportables y que tiene instaladas varias llenaderas de recipientes transportables.

3.37 NPT: Abreviatura de Nivel de Piso Terminado.

3.38 Patín de recepción: Punto donde se conecta la línea de recepción consistente en un arreglo de válvulas para controlar el ingreso de Gas L.P., y puede o no contar con instrumentos para el control y/o medición de la presión, la medición de la temperatura y la cuantificación del Gas L.P.

3.39 Perfil UPN o U normal: Se denomina perfil U normal (UPN) al producto cuya sección tiene forma de "U". Estos perfiles se designan por las letras UPN, seguidas por un número que indica la altura nominal del perfil, expresada en milímetros.

3.40 Perfil IPE: Es un producto laminado cuya sección normalizada tiene forma de doble "T" también llamado "I" y con el espesor denominado europeo.

3.41 Perfil IPN: Es un tipo de producto laminado cuya sección tiene forma de doble "T" también llamado "I" y con el espesor denominado normal.

3.42 Perfil PTR: Es la abreviatura de Perfil Tubular Rectangular.

3.43 Planométrico: Plano de conjunto, en el cual se indican las distancias internas y externas a construcciones en el radio que resulte de la aplicación de los numerales 4.2.1.25 y 4.2.1.26, a partir de las tangentes de los recipientes de almacenamiento.

3.44 Planta de distribución: Instalación que cuenta con la infraestructura necesaria para prestar el servicio de distribución de Gas L.P.

3.45 Presión de diseño del sistema de trasiego: Presión para la que se diseña el sistema de trasiego de Gas L.P.; con ella se definen las especificaciones para tuberías, bombas, compresores y accesorios que están en contacto con el Gas L.P., excepto los recipientes de almacenamiento.

3.46 Protuberancia: Parte de la superficie de la sección cilíndrica, cordón de soldadura, o casquetes de un recipiente de almacenamiento, que se abulta o sobresale del resto de la superficie.

3.47 Proyectista: Es la persona física encargada del desarrollo de cada uno de los proyectos mencionados en la presente Norma Oficial Mexicana.

3.48 Punto de fractura: Punto de separación constituido por una ranura perimetral en un niple de tubería rígida, con objeto de provocar su separación completa en dos partes.

3.49 Punto de interconexión: Es el punto donde se unen los sistemas de trasiego de la planta de distribución y de la estación de Gas L.P. para carburación. Esto aplica para estaciones que hacen uso de los recipientes de almacenamiento de una planta de distribución.

3.50 Radio de cobertura: Es el alcance de agua proporcionada por el monitor. En el caso de hidrantes es la longitud de la manguera más el alcance de agua proporcionada.

3.51 Recipiente de almacenamiento: Recipiente no transportable para almacenamiento de Gas L.P., a presión, instalado permanentemente en una planta destinada a la distribución.

3.52 Recipiente transportable: Envase utilizado para contener Gas L.P., a presión, y que por sus características de seguridad, peso y dimensiones, una vez llenado, debe ser manejado manualmente por personal capacitado para llevar a cabo la distribución.

3.53 Recubrimiento anticorrosivo: Dispersión de un pigmento finamente dividido en una solución de resina y aditivos, que se usa para prevenir la corrosión de un metal por aislamiento del medio ambiente.

3.54 Sello de garantía: El que se coloca en la válvula de servicio de los recipientes transportables, una vez que han sido llenados con Gas L.P.

3.55 Semirremolque: Estructura móvil no autopropulsada que mantiene en forma fija y permanente un recipiente de almacenamiento para contener Gas L.P., utilizado para el transporte de dicho combustible, y que incluye los elementos necesarios para realizar maniobras de carga y descarga del mismo.

3.56 Separador mecánico: Punto de separación mediante un dispositivo que ha sido diseñado para impedir el derrame de Gas L.P., al separarse dos tramos de manguera de una toma de trasiego; asimismo, tiene la finalidad de actuar cuando se aplica una fuerza imprevista, en caso de que se mueva el vehículo accidentalmente estando conectada la manguera.

3.57 Sistema contra incendio: Sistema cuya finalidad es prevenir, controlar y, en su caso, combatir incendios. Está compuesto por elementos para el almacenamiento de agua, así como bombas y tuberías, formando redes que sirven para conducir el agua a las áreas de almacenamiento, trasiego de Gas L.P., y estacionamiento; este sistema se complementa con extintores y alarmas.

3.58 Sistema contra incendio compartido: Aquel que parte de un sistema común de bombeo y almacenamiento de agua, para interconectar las redes contra incendio de dos plantas de distribución colindantes.

3.59 Sistema de trasiego: Conjunto de tuberías, válvulas, equipo y accesorios para transferir Gas L.P., construido para quedar instalado permanentemente en una planta de distribución. Dicho sistema inicia en las válvulas colocadas en los coples de los recipientes de almacenamiento y termina en la punta de las mangueras de las llenaderas de recipientes transportables, tomas de recepción, suministro o carburación de autoconsumo.

3.60 Sistema de vaciado de Gas L.P.: Conjunto de tuberías, mangueras, conexiones, válvulas, accesorios y recipientes de almacenamiento destinados al vaciado de Gas L.P., de los recipientes transportables, que inicia en el punto de conexión del recipiente transportable a vaciar y termina en el recipiente de almacenamiento. Cuando se encuentra unido al sistema de trasiego de la planta de distribución, a partir del punto de interconexión, los elementos anteriores se consideran incluidos, no así el equipo que tenga por objeto impulsar el contenido del recipiente transportable, a excepción de que así sea indicado.

3.61 Soporte de toma: Marco metálico o de concreto armado y diseñado para proteger las tuberías rígidas de la planta de distribución, de un eventual desprendimiento de una manguera conectada al recipiente no transportable de un vehículo.

3.62 Temperatura de diseño: Es el valor que se considera para la selección de las conexiones y accesorios de las tuberías en conjunto con la presión de diseño.

3.63 Toma: Parte integrante de la tubería rígida de la planta de distribución, localizada junto al soporte de toma, que cuenta con válvulas de control y seguridad, así como con boca de toma, utilizadas en las operaciones de trasiego.

3.64 Torre de descarga: Estructura metálica elevada que contiene las tomas de recepción para la descarga de carro-tanques.

3.65 Trasiego: Operación de transferir Gas L.P., de un recipiente de almacenamiento o transportable a otro.

3.66 Unidad de verificación: Persona física o moral acreditada y aprobada por la DGGLP en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, para llevar a cabo la evaluación de la conformidad con la presente Norma Oficial Mexicana.

3.67 Unidad de verificación en instalaciones eléctricas: Persona física o moral acreditada y aprobada conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización para verificar y dictaminar el cumplimiento con las Normas Oficiales Mexicanas aplicables a instalaciones eléctricas.

3.68 Válvula diferencial de eliminación de vapores: Dispositivo mecánico de acción automática que se abre cuando la presión que existe a su entrada excede la calibración del resorte, y que está equipado con un mecanismo que permita la purga del vapor que acompaña el líquido.

3.69 Válvula interna: Dispositivo que está constituido por una válvula de exceso de flujo integrada a una válvula de cierre rápido con accionamiento a control remoto.

3.70 Vehículo de reparto: Vehículo utilizado para la distribución a través de recipientes transportables.

3.71 WOG: Abreviatura de la denominación Agua, Aceite y Gas, por sus siglas en inglés (*Water, Oil, Gas*).

3.72 Zona de almacenamiento: Lugar donde se encuentran ubicados los recipientes de almacenamiento, delimitado por una protección contra impacto vehicular.

3.73 Zona de almacenamiento interno de diesel: Área delimitada por el dique del cubeto de retención, dentro de la cual se coloca el(los) depósito(s) de diesel destinado(s) al aprovechamiento exclusivo en vehículos automotores cuya propiedad o legal posesión esté a cargo del titular del permiso correspondiente.

3.74 Zona de líquido de un recipiente: Es el volumen interior comprendido entre el fondo del recipiente y el nivel de máximo llenado permisible.

3.75 Zona de revisión de recipientes transportables: El área de la planta de distribución donde se da cumplimiento a la revisión de pre-llenado establecida en la Norma Oficial Mexicana NOM-011/1-SEDG-1999 o en su caso, la que la sustituya.

3.76 Zona de vapor de un recipiente: Es el volumen interior por encima del nivel de máximo llenado permisible.

3.77 Zona de venta al público: Área exclusiva para la venta de Gas L.P., en recipientes transportables.

4. Especificaciones de diseño y construcción

4.1 Requisitos de los planos y memorias técnico descriptivas de los proyectos: Civil, Mecánico, Eléctrico y Contra incendio.

La documentación debe estar integrada por las memorias técnico descriptivas y planos de cada uno de los proyectos: Civil, Mecánico, Eléctrico y Contra incendio; debe contar con dictámenes de unidades de verificación aprobadas tanto en la presente Norma Oficial Mexicana, como en materia de instalaciones eléctricas.

Las memorias técnico descriptivas y los planos deben llevar: nombre completo y firma autógrafa de la(el) proyectista, su número de cédula profesional correspondiente a estudios de licenciatura relacionados con la materia de los proyectos mencionados en el párrafo anterior; nombre completo y firma autógrafa, en cada página, de la(el) propietaria(o) o su representante legal; nombre completo, firma autógrafa, en cada página, y datos del registro de la unidad de verificación correspondiente.

La unidad de verificación aprobada en esta Norma Oficial Mexicana debe constatar que los documentos donde se describe el cumplimiento de los requisitos civiles y eléctricos han sido elaborados considerando las especificaciones establecidas en esta Norma Oficial Mexicana en los numerales 4.2.1 y 4.2.3.

Para constatar que los componentes mecánicos son adecuados para el manejo de Gas L.P., podrá hacerse uso de la información técnica de fabricación de acuerdo con su marca y modelo, o su comprobación en campo. Debe revisarse que se cumplan las especificaciones dadas para la presión y temperatura de diseño, de la sección de la instalación donde se colocará el componente, así como de la resistencia química de los elastómeros que se encuentran en contacto con el Gas L.P.

En los casos en que la planta de distribución se encuentre dentro de límites urbanos, especificar el domicilio en forma precisa.

En caso de ubicarse al margen de carretera, indicar el número de ésta señalando las poblaciones inmediatas y el kilómetro que corresponda al predio. Cuando la planta de distribución no esté ubicada al margen de carretera, se deben proporcionar los datos exactos para su localización. En todos los casos es indispensable indicar la jurisdicción municipal y entidad federativa correspondiente.

Los planos y memorias técnico descriptivas deben contener nombre o razón social del propietario, número de permiso, cuando ya se cuente con éste, ubicación de la planta de distribución y fecha de elaboración.

4.1.1 Planos

Se debe contar con planos con dimensión máxima de 90 cm x 120 cm, señalando la escala o acotaciones, excepto en los casos en que se indique lo contrario.

Los símbolos a utilizarse en los planos deben ser los que se indican en el anexo de esta Norma Oficial Mexicana, sin perjuicio del uso de otros que no estén previstos, los cuales deben indicarse.

Los planos deben indicar como mínimo:

4.1.1.1 Civil

a) Las construcciones y elementos constructivos del proyecto.

b) La ubicación de áreas de circulación y espuela de ferrocarril, en su caso.

c) Las distancias menores entre los diferentes elementos de la planta de distribución. Dichas distancias deberán cumplir con lo establecido en las tablas de los numerales 4.2.1.25.1, 4.2.1.25.2, 4.2.1.25.3, 4.2.1.25.4, 4.2.1.25.5 y 4.2.1.25.6.

d) Las características del armado de la estructura y cimentaciones de las bases de sustentación de los recipientes de almacenamiento.

e) Trazo del drenaje pluvial a línea sencilla o doble, en su caso.

f) Croquis de localización general de la planta de distribución, sin escala, señalando el norte geográfico y marcando la dirección de los vientos dominantes.

g) Planta y cortes, longitudinal y transversal, de la zona de almacenamiento.

h) Planta y cortes, longitudinal y transversal, del muelle de llenado, en su caso.

i) Planta y cortes, longitudinal y transversal, de la zona de venta al público, en su caso.

j) Planométrico indicando distancias de separación a conforme al numeral 4.2.1.26.

4.1.1.2 Mecánico

a) Corte longitudinal de los recipientes de almacenamiento en el que se indique tipo y ubicación de las válvulas y accesorios.

b) Diseño con dimensiones del anclado de los soportes para las tomas de recepción, suministro y carburación de autoconsumo, en su caso.

c) Diagrama isométrico a línea sencilla o doble del sistema de trasiego de Gas L.P., sin escala, con acotaciones de las tuberías que se calculan, indicando sus componentes, incluyendo a los recipientes de almacenamiento y, en su caso, el sistema de vaciado de recipientes transportables. Cuando el recipiente de almacenamiento se utilice para suministrar el hidrocarburo a una estación de Gas L.P., para carburación, especificar la tubería hasta el punto de interconexión.

d) Vista en planta del sistema de trasiego de Gas L.P., a línea sencilla o doble, con ubicación de equipo, incluyendo los recipientes de almacenamiento y, en su caso, el sistema de vaciado de recipientes transportables. Cuando el recipiente de almacenamiento se utilice para suministrar el hidrocarburo a una estación de Gas L.P. para carburación, especificar la tubería hasta el punto de interconexión.

4.1.1.3 Eléctrico

a) Planta y elevación incluyendo localización de la acometida al interruptor general, así como, en su caso, de la subestación eléctrica.

b) Diagrama unifilar general.

c) Cuadro de carga, fuerza y alumbrado.

d) Cuadro de materiales y descripción de equipos.

e) Distribución de ductos y alimentadores.

f) Sistema de tierras.

4.1.1.4 Contra incendio

a) Vista en planta de la red contra incendios, indicando la localización de todos sus componentes.

b) Diagrama isométrico a línea sencilla o doble de la red contra incendios, sin escala, con acotaciones de las tuberías que se calculan, indicando todos sus componentes.

c) Vista longitudinal y transversal de la cobertura del sistema de aspersión de los recipientes de almacenamiento.

d) Ubicación aproximada de extintores.

e) Radios de cobertura de áreas por cubrir con hidrantes y/o monitores, vista en planta.

f) Localización de la alarma e interruptores de activación, vista en planta.

4.1.2 Memorias técnico descriptivas

Debe elaborarse una memoria técnico descriptiva por cada uno de los proyectos: Civil, Mecánico, Eléctrico y Contra incendio. Cada memoria técnico descriptiva debe contener una descripción general, los datos usados como base para cada especialidad, los cálculos y la mención de las normas, reglamentos y/o referencias empleados.

4.1.2.1 Civil

a) Dimensiones y orientación del predio de la planta de distribución.

b) Características de todas las construcciones, indicando materiales empleados o a emplearse.

c) Descripción y cálculo estructural de las bases de sustentación de los recipientes de almacenamiento.

d) Descripción constructiva del muelle de llenado, en su caso.

e) Descripción de los materiales de la zona de venta al público de Gas L.P., en recipientes transportables, en su caso.

f) Descripción de los materiales de las áreas de circulación interior.

g) Las distancias menores entre los diferentes elementos de la planta de distribución, las cuales deben cumplir con lo establecido en las tablas de los numerales 4.2.1.25.1, 4.2.1.25.2, 4.2.1.25.3, 4.2.1.25.4, 4.2.1.25.5 y 4.2.1.25.6.

4.1.2.2 Mecánico

a) Recipientes de almacenamiento, indicando sus características, así como los instrumentos de medición, control y seguridad.

b) Especificar las características de las tuberías, válvulas, instrumentos de medición, mangueras, conexiones y accesorios.

c) Especificar las características de las básculas, en su caso.

d) Especificar las características del sistema de vaciado de recipientes transportables, en su caso.

e) Especificar características de bombas y compresores.

f) Descripción de tomas de recepción, suministro y carburación de autoconsumo, en su caso.

g) Descripción del múltiple de llenado de recipientes transportables, en su caso.

h) Cálculo en el cual se basan las especificaciones de los componentes del sistema de trasiego de Gas L.P.

i) Cuando existan tuberías subterráneas, debe presentarse la memoria de cálculo del sistema de protección catódica.

4.1.2.3 Eléctrico

Memoria de cálculo de la instalación eléctrica con base en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012, o en su caso, la que la sustituya, incluyendo las especificaciones del numeral 4.2.3.

4.1.2.4 Contra incendio

a) Cálculo hidráulico del sistema de agua contra incendio.

b) Descripción detallada del sistema de agua contra incendio, indicando las características de los equipos, tuberías, accesorios y materiales empleados.

c) Indicar la capacidad de la cisterna o tanque de agua.

d) Indicar la ubicación, cantidad y características de los extintores.

4.2 Especificaciones de los proyectos: Civil, Mecánico, Eléctrico y Contra incendio

4.2.1 Especificaciones del proyecto civil

4.2.1.1 Requisitos del predio

4.2.1.1.1 El predio donde se pretenda construir una planta de distribución debe contar, como mínimo, con un acceso consolidado que permita el tránsito seguro de vehículos. No deben existir líneas eléctricas con tensión mayor a 4 000 V, ajenas a la planta de distribución, que crucen el predio de la misma.

4.2.1.1.2 La distancia mínima entre la tangente del recipiente de almacenamiento más cercano a elementos externos será la establecida en el numeral 4.2.1.26 del proyecto civil. La medición debe hacerse desde la tangente del recipiente de almacenamiento más cercano hasta la pared de la edificación del lugar de reunión.

4.2.1.1.3 Las distancias mínimas medidas conforme a los numerales 4.2.1.25.1, 4.2.1.25.2, 4.2.1.25.3, 4.2.1.25.4, 4.2.1.25.5, 4.2.1.25.6 y 4.2.1.26, tendrán una tolerancia de 2%.

4.2.1.2 Urbanización

a) El terreno de la planta de distribución debe tener las pendientes y los sistemas para desalojo del agua pluvial que eviten su inundación. Las zonas de circulación y los estacionamientos de los auto-tanques y vehículos de reparto deben tener como mínimo una terminación superficial consolidada.

b) Las zonas de circulación deben tener amplitud mínima de 3.5 m para que el movimiento de vehículos sea seguro.

4.2.1.3 Delimitación del predio

4.2.1.3.1 En zonas urbanas, el perímetro de la planta de distribución debe estar delimitado, en su totalidad, por bardas ciegas, de tabique, block, concreto o mampostería, con una altura mínima de 3 m sobre el NPT, excepto en los accesos descritos en el numeral 4.2.1.4.

4.2.1.3.2 En zonas no urbanas, cuando la distancia entre la tangente del recipiente de almacenamiento más cercano al centro de la carretera federal o estatal sea menor o igual a 100 m, el costado que ve a ésta debe estar delimitado por una barda ciega de tabique, block, concreto o mampostería, con una altura mínima de 3 m, y los demás costados deben estar delimitados, cuando menos, con malla ciclónica u otro material incombustible con una altura mínima de 1.8 m.

4.2.1.3.3 En zonas no urbanas, cuando la distancia entre la tangente del recipiente de almacenamiento más cercano al centro de la carretera federal o estatal sea mayor de 100 m, el perímetro debe estar delimitado, como mínimo, con malla ciclónica con una altura mínima de 1.8 m.

4.2.1.4 Accesos

4.2.1.4.1 Puertas para vehículos y personas

4.2.1.4.1.1 Las puertas para personas pueden ser parte integral de la puerta para vehículos o ser independientes.

4.2.1.4.1.2 El claro mínimo de las puertas para vehículos debe ser de 6 m.

4.2.1.4.1.3 Las puertas en las plantas de distribución ubicadas en zonas urbanas y aquéllas en zonas no urbanas, con distancia menor de 100 m de la tangente del recipiente de almacenamiento más cercano al centro de carretera federal o estatal, deben ser metálicas.

4.2.1.4.1.4 Las plantas de distribución ubicadas en zonas no urbanas, con distancia mayor de 100 m de la tangente del recipiente de almacenamiento más cercano al centro de la carretera federal o estatal, deben utilizar puertas metálicas con altura mínima de 1.8 m, pudiendo ser de malla tipo ciclón o similar que impida el paso de personas y vehículos no autorizados.

4.2.1.4.1.5 La planta de distribución debe contar por lo menos con una salida de emergencia que conduzca a un lugar que facilite el desalojo de vehículos, personas o ambos. Las puertas de dicha salida deben cumplir lo indicado en los numerales 4.2.1.4.1.2, 4.2.1.4.1.3 y 4.2.1.4.1.4, según sea el caso.

4.2.1.4.2 Para carro-tanques

En caso de contarse con este acceso, debe ser independiente del acceso para vehículos y personas, así como de la salida de emergencia.

4.2.1.5 Edificaciones

Las edificaciones en el interior de la planta de distribución deben utilizar materiales no combustibles en los acabados y estructuras exteriores.

4.2.1.6 Zona de almacenamiento

El piso debe tener terminación de concreto, adoquín o material similar, y contar con un desnivel que permita el desalojo del agua pluvial en esta zona. No se permite el piso de asfalto.

4.2.1.7 Bases de sustentación de los recipientes de almacenamiento

4.2.1.7.1 Deben diseñarse de conformidad con un estudio de mecánica de suelos o considerar un valor de 5 ton/m^2. Para su cálculo, como mínimo, debe considerarse que el recipiente de almacenamiento se encuentra lleno con un fluido cuya densidad sea de 0.6 kg/L.

4.2.1.7.2 Deben permitir los movimientos de dilatación y contracción del recipiente de almacenamiento.

4.2.1.7.3 Cuando el recipiente de almacenamiento cuente con silletas metálicas, éstas deberán sujetarse a la base mediante unión atornillada y los agujeros deben ser ovalados o circulares holgados, o contar con la sujeción necesaria que amortigüen los movimientos sísmicos y permita la dilatación y contracción del recipiente de almacenamiento.

4.2.1.7.4 Las silletas deben ser instaladas de fábrica; se prohíbe instalar éstas a recipientes de almacenamiento que no cuenten con ellas.

4.2.1.7.5 A los recipientes de almacenamiento que, conforme a su fabricación no cuenten con placa de apoyo, se les debe adaptar una en cada base donde se vayan a sustentar.

4.2.1.7.6 Los recipientes de almacenamiento diseñados para ser colocados sobre bases de sustentación tipo cuna deben quedar colocados en la parte de la placa de apoyo; a aquéllos en los que las placas originales no coincidan con las bases, se les debe adaptar una en el sitio donde se vayan a sustentar.

4.2.1.7.6.1 La placa de apoyo debe:

a) Cubrir un ángulo no menor a 120°.

b) Tener un espesor mínimo de 6.35 mm.

c) Estar soldada al recipiente de almacenamiento, en todo su perímetro, por arco eléctrico, y su cara interior y la del recipiente se deben cubrir, mínimo, con un primario anticorrosivo.

d) Quedar su superficie completamente sobre la base de sustentación.

4.2.1.8 Colocación de recipientes de almacenamiento

4.2.1.8.1 Entre la placa de apoyo y la base de sustentación debe colocarse material impermeabilizante para minimizar los efectos de corrosión por humedad.

4.2.1.8.2 A los recipientes de almacenamiento que, conforme a su fabricación no cuenten con placa de apoyo, se les debe adaptar una en cada base donde se vayan a sustentar.

4.2.1.8.3 Los recipientes de almacenamiento esféricos deben ser colocados sobre bases de sustentación construidas de acuerdo al diseño proporcionado por el fabricante del recipiente.

4.2.1.9 Escaleras y pasarelas

4.2.1.9.1 Para efectuar la lectura de los instrumentos de indicación local en los recipientes de almacenamiento, debe existir al menos una escalerilla fija, individual o colectiva, terminada en pasarela para uno o varios recipientes.

4.2.1.9.2 Para el acceso a la parte superior de los recipientes de almacenamiento, se debe contar con al menos una escalera fija y permanente, terminada en pasarela. Si se tienen dos o más recipientes de almacenamiento colocados en batería, la pasarela puede extenderse de forma que permita el tránsito entre ellos. Las escaleras y pasarelas deben estar construidas con material incombustible.

4.2.1.9.3 Cuando la escalera sea vertical, debe contar con protecciones para evitar la caída de las personas que la utilicen.

4.2.1.10 Nivel de domos de los recipientes de almacenamiento

Cuando las zonas de líquido de dos o más recipientes de almacenamiento se encuentren interconectadas, éstos deben quedar nivelados en sus domos o en sus puntos de máximo llenado, con una tolerancia máxima de ± 2% del diámetro exterior del recipiente menor.

4.2.1.11 Protección contra impacto vehicular

Cuando los elementos detallados a continuación puedan ser alcanzados por un vehículo automotor, deben ser protegidos con cualquiera de los medios detallados conforme al numeral 4.2.1.11.1 o una combinación de ellos.

a) Bases de sustentación y recipiente de almacenamiento.

b) Compresores y bombas.

c) Soportes de toma de recepción.

d) Soportes de toma de suministro.

e) Soportes de toma de carburación de autoconsumo, en su caso.

f) Dique del cubeto de retención, en su caso.

4.2.1.11.1 Medios de protección

4.2.1.11.1.1 Postes

Deben estar espaciados no más de 1 m entre caras interiores, enterrados a no menos de 90 cm bajo el NPT, y con altura no menor a 60 cm sobre el NPT. Asimismo, deben ser de cualquiera de los siguientes materiales:

a) De concreto armado de 20 cm x 20 cm, como mínimo.

b) Metálicos de tubería de acero al carbono cédula 80 y de 102 mm de diámetro nominal.

c) Metálicos de tubería de acero al carbono cédula 40 y de 102 mm de diámetro nominal, rellenos con concreto.

d) Tramos de vigueta tipo “I” (IPE, IPR, IPN) con, ya sea, alma de 5 mm de espesor mínimo, canal (perfil UPN) de 5 mm de espesor mínimo, o perfil tubular rectangular (PTR) de 10 cm de ancho como mínimo y espesor mínimo de 6 mm.

4.2.1.11.1.2 Barandales

Vigueta tipo “I” o canal, de cuando menos 15 cm de ancho y espesor no menor de 6 mm, enterrados a no menos de 90 cm bajo el NPT, y soportados por postes espaciados a no más de 1.85 m entre caras interiores.

La parte alta del elemento horizontal debe quedar a no menos de 60 cm del NPT.

4.2.1.11.1.3 Plataforma de concreto

Plataforma de concreto armado con altura no menor de 60 cm sobre el NPT.

4.2.1.11.1.4 Muretes de concreto armado

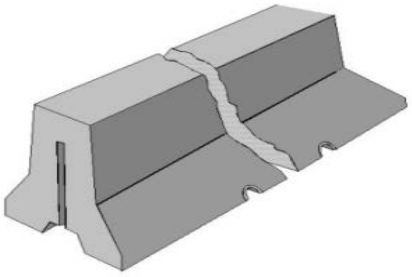
Deben tener 20 cm de espesor mínimo, altura mínima 60 cm sobre el NPT, y espaciados a no más de 1 m entre caras laterales. Se puede utilizar murete corrido, siempre que éste permita el desalojo de las aguas pluviales.

4.2.1.11.1.5 Protecciones en “U” (grapas)

Tubo de acero al carbono de 102 mm de diámetro nominal y cédula 40 como mínimo, con o sin costura. La separación entre las caras exteriores de la “U” no debe ser mayor a 1 m y enterrados a no menos de 90 cm bajo el NPT. La parte alta del elemento horizontal debe quedar a no menos de 60 cm sobre el NPT.

4.2.1.11.1.6 Barrera de protección vial fabricada en concreto

En caso de usarse este medio de protección, debe tener no menos de 0.75 m de altura y un ancho de la base no menor a su altura, como el ejemplo que se indica en la Figura de este numeral.



Barrera de protección vial (ilustrativa no limitativa)

4.2.1.12 Ubicación de los medios de protección

4.2.1.12.1 Los medios de protección deben colocarse cuando menos en los costados de la zona que contenga los elementos a proteger que colinden con la zona de circulación de vehículos.

4.2.1.12.2 Para las tomas de suministro, recepción o carburación, ubicadas en isletas, los medios de protección deben quedar también colocados en los lados que enfrentan el sentido de la circulación.

4.2.1.13 Pintura en topes y protecciones

Los topes y protecciones se deben pintar con franjas diagonales alternadas de amarillo y negro.

4.2.1.14 Trincheras para tuberías

Cuando se cuente con trinchera para tuberías se debe cumplir con lo establecido en los numerales 4.2.1.14.1, 4.2.1.14.2 y 4.2.1.14.3.

4.2.1.14.1 Las cubiertas de las trincheras deben ser removibles y estar formadas con cualquiera de las siguientes alternativas o una combinación de ellas:

- Rejas metálicas.
- Losas individuales de concreto armado, con longitud no mayor a 1 m y con perforaciones para ventilación.
- Placa de acero con perforaciones para ventilación.

4.2.1.14.2 Las trincheras deben contar con medios para el desalojo de las aguas pluviales

4.2.1.14.3 Las cubiertas de las trincheras que cruzan zonas de circulación en la entrada y salida de la planta de distribución, así como en la zona de circulación de auto-tanques, semirremolques y vehículos de reparto, deben diseñarse para soportar una carga estática de cuando menos 25 kgf/cm^2.

4.2.1.15 Muelle de llenado para recipientes transportables

4.2.1.15.1 En caso de que la planta de distribución cuente con llenado de recipientes transportables, se debe disponer de un muelle de llenado.

4.2.1.15.2 Sólo se permite que hasta tres de sus cuatro lados se encuentren protegidos de la intemperie por mamparas de material incombustible.

4.2.1.15.3 Debe ser una plataforma, rellena y con piso revestido de concreto.

4.2.1.15.4 Debe contar con un techo de material incombustible que cubra toda el área del muelle. En caso de que colinde con el área de carga y descarga de recipientes transportables, en los lados donde se lleven a cabo estas maniobras el techo debe tener una altura mínima de 2.7 m sobre el NPT de la plataforma.

4.2.1.15.5 Puede contar con mamparas de material incombustible, las cuales deben contar con ventilas en la parte inferior con un área no menor de 0.8 m^2 por metro lineal del muro o mampara. Dichas ventilas deben iniciar en el NPT de la plataforma.

4.2.1.16 Área de carga y descarga de recipientes transportables

4.2.1.16.1 En caso de que la planta de distribución cuente con llenado de recipientes transportables, se debe disponer de un área de carga y descarga de recipientes transportables.

4.2.1.16.2 Debe estar sobre una plataforma, rellena y con piso revestido de concreto.

4.2.1.16.3 Los bordes del área de carga y descarga de la plataforma deben estar protegidos con materiales como productos sintéticos ahulados o madera. Los medios para fijar la protección, tales como tornillos, flejes, abrazaderas, etc., no deben sobresalir del material de protección.

4.2.1.16.4 Cuando el piso del área de carga y descarga presente un desnivel de ± 20 cm con respecto a la plataforma de los vehículos de reparto, deben utilizarse medios que igualen los niveles y permitan el manejo seguro de los recipientes transportables entre la plataforma del vehículo y el área de carga y descarga.

4.2.1.16.5 Debe contar con un techo de material incombustible que cubra toda el área y con una altura mínima de 2.7 m sobre el NPT de la plataforma en los lados donde se realiza la carga y descarga.

4.2.1.16.6 Puede contar con mamparas, las cuales deben ser de material incombustible y contar con ventilas en la parte inferior. Las ventilas deben proveer un área no menor de 0.8 m^2 por metro lineal de la mampara, e iniciar en el NPT de la plataforma.

4.2.1.17 Zona de revisión de recipientes transportables

4.2.1.17.1 En caso de que la planta de distribución cuente con llenado de recipientes transportables, se debe disponer de una zona de revisión de recipientes transportables.

4.2.1.17.2 Cuando se use carda para la limpieza de los recipientes transportables, esta zona no podrá ubicarse en el muelle de llenado.

La zona de revisión de recipientes transportables debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) En las partes en que colinde con la zona de circulación vehicular, debe contar con protecciones contra impacto vehicular en los términos del numeral 4.2.1.11.

b) Debe contar con piso revestido de concreto.

c) Su área debe ser como mínimo de 9 m^2.

4.2.1.18 Zona de almacenamiento de recipientes transportables rechazados

En caso de que la planta de distribución cuente con llenado de recipientes transportables, se debe disponer de una zona de almacenamiento de recipientes transportables rechazados, la cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) No debe estar ubicada en el muelle de llenado para recipientes transportables.

b) Debe contar con piso de material incombustible que evite el contacto directo de los recipientes con la tierra.

c) Su área debe ser como mínimo de 9 m^2.

4.2.1.19 Zona de venta al público

4.2.1.19.1 Si se contempla venta directa al público de recipientes transportables, debe establecerse una zona específica para esta operación.

4.2.1.19.2 Esta zona debe diseñarse en forma tal que se evite el paso del público a la zona de almacenamiento y a lugares donde se efectúe trasiego.

La zona de venta al público debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Contar con medios que permitan la ventilación natural permanente.

b) Tener un área mínima de 10 m^2.

c) Ser independiente del muelle de llenado para recipientes transportables.

d) Estar delimitada con material incombustible.

e) Ser independiente de la zona de carga y descarga de recipientes transportables.

f) Ser independiente de la zona de revisión de recipientes transportables.

g) Ser independiente de la zona de almacenamiento de recipientes rechazados.

4.2.1.20 Estacionamientos

4.2.1.20.1 Puede contarse con espacio en el interior de la planta de distribución para vehículos utilitarios y del personal de la planta. Es opcional el uso de techos para estos cajones de estacionamiento; de contarse con dichos techos, deben ser de materiales incombustibles.

4.2.1.20.2 Los estacionamientos para vehículos de reparto, auto-tanques y semirremolques deben estar en el interior de la planta de distribución y estar delimitados por cajones.

4.2.1.20.3 Los cajones deben estar ubicados de manera que los vehículos que se coloquen en ellos permitan la salida de cualquier vehículo sin necesidad de mover otro.

4.2.1.20.4 Estas áreas de estacionamiento no deben obstruir los accesos ni el funcionamiento del equipo contra incendio, del interruptor general eléctrico, de los accesos a la planta de distribución o de la salida de emergencia.

4.2.1.20.5 Se permite que los cajones de estacionamiento ubicados en las zonas de recepción y suministro sean utilizados como estacionamiento de auto-tanques o semirremolques; dichos cajones no deben estar techados.

4.2.1.21 Talleres

4.2.1.21.1 Se podrá contar con talleres para el mantenimiento de recipientes transportables o de equipos de la planta de distribución, para la reparación de vehículos de reparto o de auto-tanques, así como para la reparación o instalación de equipos de carburación.

4.2.1.21.2 En caso de contar con taller para reparación de vehículos, éste debe ser para uso exclusivo de vehículos utilizados de la empresa. No se deben construir fosas y, de ser necesario, se deben emplear rampas para la revisión de los vehículos.

4.2.1.21.3 Los talleres donde se instalen o reparen equipos de carburación de Gas L.P., deben cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SESH-2010, o en su caso, la que la sustituya. Esto se comprueba con el dictamen de cumplimiento correspondiente.

4.2.1.22 Espuelas de ferrocarril y torre de descarga

En caso de contar con espuelas, la torre de descarga y el espacio donde se coloquen los carros-tanque que se descarguen se deben localizar dentro del predio de la planta de distribución.

4.2.1.23 Zona de almacenamiento interno de diesel

4.2.1.23.1 En caso de contar con almacén interno de diesel, debe establecerse un área específica para esta operación.

4.2.1.23.2 Sólo se permite el almacenamiento en recipientes cerrados y ubicados a la intemperie.

4.2.1.23.3 El volumen total almacenado no debe ser mayor a 20 000 L.

4.2.1.23.4 Los recipientes de almacenamiento deben ser metálicos y quedar colocados dentro de un cubeto de retención.

4.2.1.23.5 El alumbrado y equipos eléctricos para el manejo de diesel deben ser Clase I, División I.

4.2.1.23.6 Las bombas y los recipientes metálicos deben estar conectados a tierra.

4.2.1.23.7 En la toma de recepción y despacho de diesel, debe contarse con conexión a tierra mediante cables flexibles y pinzas tipo caimán para conectar los vehículos que se carguen o descarguen.

4.2.1.23.8 El soporte de la toma debe estar fijo y anclado al piso.

4.2.1.23.9 El soporte debe ser el que se oponga y resista el esfuerzo previsible causado por el movimiento de un vehículo conectado a una manguera.

4.2.1.23.10 La tubería debe ser de acero al carbono A-53 y, como mínimo, cédula 40 roscada.

4.2.1.23.11 Las conexiones roscadas deben ser clase 150; las soldadas, cédula 40, y las bridas, clase 150.

4.2.1.23.12 Las válvulas fabricadas por fundición deben ser de bronce, fundición maleable o fundición nodular, y, como mínimo, para 400 WOG.

4.2.1.23.13 Las mangueras deben ser resistentes al diesel y para una presión mínima de 1.034 MPa (10.55 kgf/cm²).

4.2.1.24 Cubeto de retención

4.2.1.24.1 En caso de contar con una zona de almacenamiento interno de diesel, ésta debe estar dentro de un cubeto de retención.

4.2.1.24.2 Su volumen debe ser suficiente para retener, cuando menos, el total del combustible almacenado; asimismo, el piso y su dique deben ser de concreto.

4.2.1.24.3 Debe contar con drenaje para el desalojo del agua pluvial conectado al drenaje de la planta de distribución.

4.2.1.24.4 A la salida del cubeto, el drenaje del agua pluvial debe contar con válvula de compuerta o mariposa.

4.2.1.25 Distancias mínimas entre elementos

Las plantas de distribución deben cumplir con las siguientes distancias.

4.2.1.25.1 De la tangente del recipiente de almacenamiento más cercano a:

Límite del predio de la planta de distribución	15 m
Espuela de ferrocarril, riel más próximo	15 m
Llenaderas de recipientes transportables	6 m
Plataforma del muelle de llenado	5 m
Lindero de la zona de revisión de recipientes transportables	5 m
Zona de venta al público	15 m
Oficinas, bodegas, cuarto de servicio o caseta de vigilancia	15 m
Otro recipiente de almacenamiento de Gas L.P., ubicado en el interior de la planta de distribución	1.5 m o 1/4 de la suma de los diámetros de ambos tanques, lo que resulte mayor
Piso terminado	1.5 m
Planta generadora de energía eléctrica	25 m
Talleres, incluyendo los de equipos de carburación a Gas L.P.	25 m
Zona de almacenamiento interno de diesel	25 m
Boca de toma de carga y descarga de diesel	15 m
Boca de toma de carburación de autoconsumo	5 m
Boca de toma de recepción de carro-tanque de ferrocarril	12 m
Boca de toma de recepción y suministro	5 m
Vegetación de ornato	15 m
Cara exterior del medio de protección a los recipientes de almacenamiento	2 m
Fuente de calor del sistema de sellado que no es adecuada para áreas clasificadas Clase 1, División 1	12 m

Calentadores de agua a fuego directo colocados fuera de construcciones, en muros que den hacia la planta de distribución	25 m
A construcciones en cuyo interior existan estufas, calentadores de agua o parrillas eléctricas o a fuego directo	15 m
El cajón de estacionamiento para vehículos distintos de los de reparto, auto-tanques o semirremolques	10 m

4.2.1.25.2 De llenadera de recipientes transportables a:

Zona de venta al público	10 m
Límite del predio de la planta de distribución	15 m
Oficinas, bodegas, cuarto de servicio o caseta de vigilancia	15 m
Boca de toma de recepción, suministro y carburación	5 m
Fuente de calor del sistema de sellado que no es adecuada para áreas clasificadas Clase 1, División 1	12 m
Calentadores de agua a fuego directo colocados fuera de construcciones, en muros que den hacia la planta de distribución	25 m
A construcciones en cuyo interior existan estufas, calentadores de agua o parrillas eléctricas o a fuego directo	15 m

Para efectos de medición de las distancias, éstas se consideran a partir de la unión entre la manguera y la tubería rígida y hasta el perímetro más próximo de la instalación de que se trate.

4.2.1.25.3 De la boca de toma de recepción, suministro o carburación más cercana a:

Límite del predio de la planta de distribución	8 m
Zona de venta al público	15 m
Oficinas, bodegas, cuarto de servicio o caseta de vigilancia	15 m
Talleres, incluyendo los de equipos de carburación a Gas L.P.	25 m
Almacén interno de combustible diferente al Gas L.P.	20 m
Fuente de calor del sistema de sellado que no es adecuada para áreas clasificadas Clase 1, División 1	12 m
Calentadores de agua a fuego directo colocados fuera de construcciones, en muros que den hacia la planta de distribución	25 m
A construcciones en cuyo interior existan estufas, calentadores de agua o parrillas eléctricas o a fuego directo	15 m

4.2.1.25.4 De bombas y compresores más cercanos a:

Límite de sus zonas de protección	0.8 m

4.2.1.25.5 De soportes de tomas de recepción, suministro o carburación de autoconsumo, o de la boca de toma del área de carga y descarga de diesel a:

Parámetro	
Paño exterior del medio de protección contra impacto vehicular	0.5 m

4.2.1.25.6 Del paño exterior del dique del cubeto de retención al:

Parámetro	
Paño exterior del medio de protección contra impacto vehicular	0.5 m

4.2.1.26 Distancias mínimas externas de las tangentes de los recipientes de almacenamiento.

Las distancias mínimas entre elementos externos a la planta de distribución y la tangente de sus recipientes de almacenamiento deben ser las siguientes:

Elemento		Distancia (m)
a)	Almacén de combustible externo	100
b)	Almacén de explosivos	100
c)	Casa habitación	100
d)	Escuela	100
e)	Hospital	100
f)	Iglesia	100
g)	Lugar de reunión	100
h)	Recipientes de almacenamiento de otras plantas de distribución, depósito o suministro propiedad de terceros	30
i)	Recipientes de almacenamiento de una estación de Gas L.P., para carburación	15

4.2.2 Especificaciones del proyecto mecánico

4.2.2.1 Accesorios y equipo

El equipo y accesorios que se utilicen para el trasiego de Gas L.P., deben ser resistentes a la acción de este hidrocarburo, y adecuados para las condiciones de presión y temperatura indicadas en los numerales 4.2.2.5.1.1, 4.2.2.5.1.2 y 4.2.2.5.1.3.

Los recipientes de almacenamiento, las tuberías y conexiones, el equipo usado para el trasiego del Gas L.P., y todas las estructuras metálicas, deben protegerse contra la corrosión del medio ambiente donde se encuentren, mediante un recubrimiento anticorrosivo continuo colocado sobre un primario adecuado y compatible que garantice su firme y permanente adhesión, complementando con protección catódica en aquellos casos en que así se indica en la presente Norma Oficial Mexicana.

4.2.2.2 Recipientes de almacenamiento

4.2.2.2.1 Especificaciones

Los recipientes de almacenamiento deben ser del tipo intemperie y en su fabricación cumplir con la Norma Oficial Mexicana NOM-009-SESH-2011, la que la sustituya, o la Norma Oficial Mexicana aplicable y vigente en su fecha de fabricación. En el caso en que a la fecha de fabricación del recipiente no existiese norma oficial mexicana aplicable, el recipiente debe cumplir con su código de fabricación.

Los recipientes de almacenamiento deben sujetarse a lo siguiente:

a) Pueden no contar con entrada (registro) pasa-hombre cuando a la fecha de su fabricación no haya sido un requisito.

b) La presión de diseño del recipiente de almacenamiento no puede ser menor a 1.37 MPa (14 kgf/cm^2) y debe estar equipado con válvulas de alivio de presión calibradas a 1.72 MPa (17.58 kgf/cm^2) manométricos.

En caso de no contar con placa de identificación o tener más de diez años contados a partir de su fecha de fabricación, los recipientes de almacenamiento deben contar con dictamen de evaluación ultrasónica de espesores que establezca que son aptos según los criterios que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEDG-2002, o la que la sustituya, y que sea emitido por una unidad de verificación acreditada y aprobada en dicha norma.

Adicionalmente a lo descrito en el párrafo anterior, y sin perjuicio de que los recipientes de almacenamiento cuenten con certificado de fabricación o placa de identificación, el dictamen para la evaluación de la conformidad con la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEDG-2002, o en su caso, la que la sustituya, debe obtenerse para cada recipiente a los diez años contados a partir de su fecha de fabricación y, posteriormente, cada cinco años.

4.2.2.2.2 Salidas de líquido

Las salidas de líquido de los recipientes de almacenamiento tipo intemperie deben estar ubicadas en su parte inferior.

4.2.2.2.3 Accesorios

El recipiente de almacenamiento debe contar con dispositivos de seguridad y medición, con indicación local o remota, que permitan:

a) Conocer que la fase líquida del Gas L.P. ha alcanzado el máximo nivel de llenado permisible.

b) Indicar el nivel de la fase líquida del Gas L.P. contenido.

c) Indicar la presión interior en la zona de vapor del recipiente de almacenamiento.

d) Indicar la temperatura de la fase líquida en la zona de líquido del recipiente de almacenamiento.

4.2.2.2.3.1 Indicador de nivel

El indicador de nivel de líquido debe ser del tipo flotador con indicador magnético, rotatorio o de otro tipo de tecnología.

4.2.2.2.3.2 Manómetros

4.2.2.2.3.2.1 Deben instalarse precedidos de una válvula de aguja.

4.2.2.2.3.2.2 Pueden ser secos o amortiguados por líquido.

4.2.2.2.3.2.3 Deben registrar lecturas comprendidas entre 0 a 2.06 MPa (0 a 21 kgf/cm²) o de 0 a 2.75 MPa (0 a 28 kgf/cm²).

4.2.2.2.3.2.4 Pueden utilizarse manómetros graduados en Pa, kgf/cm^2 u otras unidades de medida, así como aquellos que cuenten con doble escala.

4.2.2.2.3.3 Termómetros

La medida nominal de su carátula no debe ser menor de 50.8 mm de diámetro y registrar temperaturas entre 253.15 K (-20 °C) y 323.15 K (50 °C), con escala graduada en Kelvin o Celsius, como mínimo.

4.2.2.2.3.4 Válvulas en el recipiente de almacenamiento

4.2.2.2.3.4.1 Requisitos generales

4.2.2.2.3.4.1.1 Los cuerpos de las válvulas de exceso de flujo, no retroceso, alivio de presión e internas deben ser de acero, fundición maleable, fundición nodular, bronce o latón.

4.2.2.2.3.4.1.2 Las válvulas internas, de exceso de flujo y de no retroceso deben ser adecuadas para una presión de trabajo de cuando menos 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2).

4.2.2.2.3.4.2 Válvulas de alivio de presión

4.2.2.2.3.4.2.1 Las válvulas de alivio de presión instaladas en cada recipiente de almacenamiento deben estar calibradas por el fabricante para una presión de apertura de 1.72 MPa (17.58 kgf/cm²).

4.2.2.2.3.4.2.2 Los elastómeros en las válvulas de alivio de presión deben ser resistentes a la acción del Gas L.P.

4.2.2.2.3.4.2.3 Las válvulas de alivio de presión con capacidad de descarga mayor a 62.5 m^3 estándar de aire por minuto deben tener tubos metálicos de descarga con una longitud mínima de 2 m, colocados verticalmente.

4.2.2.2.3.4.2.4 Los tubos deben de ser de acero al carbono, de cédula menor a la 40, con o sin costura, y colocarse roscados directamente a la válvula o mediante un adaptador.

4.2.2.2.3.4.2.5 Cuando la rosca en la válvula o en el adaptador esté colocada en el diámetro interior, el diámetro exterior del tubo de descarga debe ser igual al interior de la descarga de la válvula o del adaptador sobre el cual se rosque.

4.2.2.2.3.4.2.6 Cuando la rosca en la válvula o en el adaptador esté colocada en el diámetro exterior, el diámetro interior del tubo de descarga debe ser igual al exterior de la válvula o del adaptador sobre el cual se rosque.

4.2.2.2.3.4.2.7 Los tubos de desfogue deben contar con capuchones protectores.

4.2.2.2.3.4.2.8 Si la válvula de alivio de presión, en donde se coloca el tubo de descarga, no cuenta de fábrica con un punto de fractura, éste debe hacerse sobre el propio tubo en una distancia no mayor a 10 cm del borde de la válvula, donde su desprendimiento no obstruya el funcionamiento de la misma.

4.2.2.2.3.4.2.9 El cuerpo del aditamento porta múltiple para válvulas con el que, en su caso, cuente el recipiente de almacenamiento, debe ser resistente al Gas L.P., y para una presión de trabajo mínima de 1.72 MPa (17.58 kgf/cm²).

4.2.2.2.3.4.3 Válvulas en los coples

4.2.2.2.3.4.3.1 Los coples destinados al trasiego de Gas L.P., deben contar con válvulas internas, de exceso de flujo o de no retroceso; en los que no estén en uso, se debe colocar directamente en el cople del recipiente de almacenamiento, únicamente, tapón macho sólido.

4.2.2.2.3.4.3.2 En los coples para drenado debe usarse válvula de exceso de flujo; ésta debe estar seguida en el sentido del flujo por una válvula de cierre rápido o una de globo, la cual debe estar obturada por un tapón macho.

4.2.2.2.3.4.3.3 Las válvulas de exceso de flujo pueden ser elementos independientes o estar integrados en válvulas internas, estas últimas deben estar equipadas con actuadores de acción mecánica, hidráulica, neumática o eléctrica, con accionamiento remoto.

4.2.2.2.3.4.3.4 Después de las válvulas de exceso de flujo o de no retroceso, colocadas en el recipiente, se deben instalar en la tubería, válvulas de cierre manual. Cuando se usen válvulas internas, la colocación de las válvulas de cierre manual es optativa.

4.2.2.2.3.4.4 Válvulas de exceso de flujo

4.2.2.2.3.4.4.1 Las válvulas de exceso de flujo que se utilicen deben ser indicadas para el tipo de cople (medio o completo) en el que se coloquen.

4.2.2.2.3.4.4.2 El caudal nominal de cierre de las válvulas de exceso de flujo independientes o en las válvulas internas no debe ser mayor a 2.3 veces el caudal normal de operación.

4.2.2.2.3.4.4.3 Deben ser adecuadas para una presión de trabajo mínima de 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2).

4.2.2.2.3.4.5 Válvulas de máximo llenado

En caso de que el recipiente de almacenamiento cuente con válvulas de máximo llenado, éstas deben cumplir con las siguientes especificaciones:

a) Estar claramente identificadas en el recipiente de almacenamiento con respecto al porcentaje que indican.

b) Estar instaladas directamente a los coples del recipiente de almacenamiento.

c) Sus elastómeros deben ser resistentes a la acción del Gas L.P.

4.2.2.2.4 Pintura y letreros de los recipientes de almacenamiento

Los recipientes de almacenamiento deben ser de color aluminio o blanco y deben rotularse con caracteres no menores a 15 cm, indicando, como mínimo, el producto contenido, capacidad de agua y número económico. Es opcional el marcado de los recipientes con la razón social o nombre comercial.

4.2.2.2.5 Evaluación de los recipientes de almacenamiento

4.2.2.2.5.1 Previo a su puesta en operación, debe revisarse por inspección visual, si el recipiente de almacenamiento presenta los siguientes daños, exceptuando las protuberancias en las placas o cordones de soldadura, en cuyo caso debe efectuarse la reparación:

a) Abolladuras en las placas o en los cordones de soldadura con una profundidad mayor al 10% del diámetro mayor de la misma.

b) Cavidades en las placas o cordones de soldadura con una profundidad mayor al 40% del espesor nominal de la placa más delgada.

4.2.2.2.5.1.1 La evaluación de los daños anotados en los incisos anteriores debe llevarse a cabo mediante las siguientes pruebas:

a) Las abolladuras con una profundidad mayor al 10% del diámetro mayor de la misma, deben evaluarse con las pruebas de medición ultrasónica de espesores e hidrostática. En caso de que la abolladura sea en los cordones de soldadura, además de las pruebas anteriores, debe efectuarse la prueba de radiografiado en dicha soldadura.

Se determinará si se requiere reparación o no, de acuerdo al resultado de: la prueba de medición ultrasónica de espesores efectuada por parte de una unidad de verificación acreditada y aprobada en la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEDG-2002, o la que la sustituya; la prueba hidrostática debe ser presenciada por una unidad de verificación acreditada y aprobada en esta Norma Oficial Mexicana. La prueba radiográfica debe efectuarse en términos de la norma oficial mexicana referente a valoración de las condiciones de seguridad de los recipientes no transportables para contener Gas L.P., en uso.

b) Las cavidades en las placas o cordones deben evaluarse mediante medición ultrasónica de espesores o medición directa.

Se determinará si se requiere reparación o no, de acuerdo al resultado de la prueba de medición ultrasónica de espesores efectuada por parte de una unidad de verificación acreditada y aprobada en la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEDG-2002, o la que la sustituya.

Cuando en el resultado de la medición la profundidad sea mayor al 40% del espesor nominal de la placa más delgada, ésta deberá ser reparada.

4.2.2.2.5.2 En caso de que se apliquen soldaduras en la reparación de la sección cilíndrica o casquetes, debe efectuarse su valoración radiográfica en el 100% de la soldadura aplicada.

4.2.2.2.5.3 En caso de que la reparación del recipiente de almacenamiento haya implicado cambio de placas en la sección cilíndrica o en los casquetes, debe efectuarse y aprobar la prueba hidrostática a 1.3 veces su presión de diseño nominal marcada en la placa de identificación, y en la cual se haya sostenido la presión por un periodo mínimo de 30 min.

4.2.2.2.5.3.1 En caso que el recipiente de almacenamiento no cuente con placa de identificación o el dato correspondiente a la presión de diseño del recipiente no sea legible, la presión de prueba hidrostática debe ser como mínimo de 2.06 MPa (21 kgf/cm^2).

4.2.2.2.5.4 En caso de que el recipiente de almacenamiento haya estado expuesto al fuego, deben efectuarse y aprobar las siguientes pruebas:

a) El radiografiado del 100% de las soldaduras en el área afectada. Esta evaluación y aprobación debe efectuarse en términos de la norma oficial mexicana referente a valoración de las condiciones de seguridad de los recipientes no transportables para contener Gas L.P., en uso.

b) Debe efectuarse y aprobar una medición ultrasónica de espesores en los términos de la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEDG-2002, o la que la sustituya.

La medición de la dureza debe efectuarse, como mínimo, en 6 puntos del área afectada. La toma de réplicas metalográficas debe efectuarse, como mínimo, en 4 puntos del área afectada. Estas evaluaciones y sus aceptaciones deben efectuarse en términos de la Norma Oficial Mexicana referente a valoración de las condiciones de seguridad de los recipientes no transportables para contener Gas L.P., en uso.

c) Efectuarse y aprobar la prueba hidrostática a 1.3 veces la presión de diseño nominal, marcada en la placa de identificación, y en la cual se haya sostenido la presión por un periodo mínimo de 30 min.

Cuando el recipiente de almacenamiento no cuente con placa de identificación o el dato correspondiente a la presión de diseño del recipiente no sea legible, la presión de prueba hidrostática debe ser como mínimo de 2.06 MPa (21 kgf/cm^2).

Los recipientes de almacenamiento que no cuenten con el dictamen o certificado aprobatorio de las pruebas descritas en el presente numeral, no podrán utilizarse para el almacenamiento de Gas L.P.

4.2.2.3 Bombas y compresores

4.2.2.3.1 Generalidades

4.2.2.3.1.1 Deben ser para manejo de Gas L.P.

4.2.2.3.1.2 Los compresores deben estar instalados entre coples flexibles. Las bombas deben estar instaladas con cople flexible en la línea de succión.

4.2.2.3.2 Bomba

4.2.2.3.2.1 Debe instalarse precedida de un filtro en la tubería de succión.

4.2.2.3.2.2 Debe contar con válvula automática de retorno en la tubería de descarga; esta tubería debe retornar el producto al almacenamiento.

4.2.2.3.3 Compresor

4.2.2.3.3.1 Debe contar con válvula de alivio de presión.

4.2.2.3.3.2 Debe contar con tubería de desfogue y la descarga no debe dirigirse a ningún elemento de la planta de distribución.

4.2.2.4 Medidores

4.2.2.4.1 El uso de medidores volumétricos o másicos es optativo, de existir, deben ser como mínimo para la presión de diseño del sistema de trasiego.

4.2.2.4.2 A excepción de los medidores que se encuentren en el múltiple de llenado, los demás se deben proteger contra tránsito vehicular.

4.2.2.5 Sistema de tuberías

4.2.2.5.1 Criterios de diseño

4.2.2.5.1.1 Para la selección de tuberías y accesorios, la temperatura de diseño debe ser entre 266.55 K (-6.6 °C) y 700.15 K (427 °C).

4.2.2.5.1.2 Con excepción de las bridas, las cuales deben cumplir con lo especificado en el numeral 4.2.2.5.2.9, los accesorios colocados en la tubería de succión de la bomba deben soportar como mínimo una presión de 1.72 MPa (17.58 kgf/cm^2).

4.2.2.5.1.3 Los accesorios colocados en el resto de las tuberías deben ser como mínimo para una presión de diseño de 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2).

4.2.2.5.2 Materiales

4.2.2.5.2.1 Las tuberías utilizadas en el sistema de trasiego deben ser de acero al carbono A/SA-53B o A/SA-106B y sin costura, debiendo cumplir con la Norma Mexicana NMX-B-177-1990. Es válido utilizar las tuberías y especificaciones indicadas en el inciso c) del Apéndice ya que cumplen con este requisito. Las tuberías pueden ser unidas por conexiones roscadas, bridadas o soldadas por arco eléctrico.

4.2.2.5.2.2 No se permite el uso de tubería o accesorios de fundición gris.

4.2.2.5.2.3 Las conexiones pueden ser de fundición maleable o fundición nodular. Es válido cumplir con los incisos d), e), f) y g) del Apéndice, según sea el caso.

4.2.2.5.2.4 Las conexiones roscadas deben ser colocadas en tubería, cédula 80, como mínimo, y ser para la presión de diseño que le corresponda de acuerdo al numeral 4.2.2.5.1.1 para la temperatura de diseño.

4.2.2.5.2.5 Las roscas en las tuberías deben cumplir con lo indicado en la Norma Mexicana NMX-B-177-1990. Es válido utilizar la especificación descrita en el inciso a) del Apéndice.

4.2.2.5.2.6 El sellador utilizado en las uniones roscadas debe ser a base de materiales que, de acuerdo a la hoja técnica del fabricante, sean resistentes a la acción del Gas L.P. No se permite el uso de pintura o mezcla de litargirio y glicerina como sellador.

4.2.2.5.2.7 Las tuberías unidas con soldadura deben ser cédula 40, como mínimo.

4.2.2.5.2.8 Las conexiones soldables deben ser cédula 40, como mínimo. Es válido cumplir con el inciso g) del Apéndice.

4.2.2.5.2.9 Las bridas utilizadas deben ser de fundición nodular o fundición maleable clase 300, como mínimo; es decir, adecuadas para una presión de 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2), a una temperatura de 338.15 K (65 °C). Es válido cumplir con los requisitos de los incisos d) y g) del Apéndice. Debido que la temperatura de operación es inferior a 473.15 K (200 °C), los pernos o espárragos pueden ser A-193 Grado B o A-307 Grado B y, en todos los casos, las tuercas deben ser A-194 Grado 2H.

4.2.2.5.2.10 Los empaques utilizados en las uniones bridadas deben ser de materiales resistentes a la acción del Gas L.P., construidos de material metálico, con temperatura de fusión mínima de 988.15 K (715 °C), o en combinación de otros materiales. Aquellos empaques que sean resistentes al Gas L.P., y que en el catálogo del fabricante se indiquen adecuados para trabajar continuamente a temperaturas de, cuando menos, 773.15 K (500 °C), se consideran adecuados.

4.2.2.5.3 Instalación de las tuberías

4.2.2.5.3.1 Tuberías sobre el NPT o en trinchera

4.2.2.5.3.1.1 Las tuberías deben instalarse sobre soportes espaciados a 3 m, como máximo, de modo que se evite su flexión debido a su peso propio y que queden sujetas a dichos soportes, de manera que permitan el deslizamiento longitudinal de las mismas y prevengan su desplazamiento lateral.

4.2.2.5.3.1.2 Debe existir un claro mínimo entre el paño inferior de la tubería y el NPT o fondo de la trinchera de 10 cm, asimismo, debe haber un claro mínimo de 5 cm, entre paños de tuberías, con excepción de las eléctricas.

4.2.2.5.3.1.3 Las tuberías que conducen Gas L.P. deben quedar separadas 10 cm, como mínimo, de conductores eléctricos o tuberías *conduit* donde la tensión nominal sea menor o igual a 127 V, y separadas 20 cm, como mínimo, cuando la tensión nominal sea mayor a 127 V.

4.2.2.5.3.2 Tubería en trinchera

4.2.2.5.3.2.1 En caso de existir tuberías en trincheras, debe existir un claro mínimo de 5 cm entre el paño superior de la tubería y la parte baja de la cubierta de la trinchera.

4.2.2.5.3.3 Tubería subterránea

En caso de existir tuberías subterráneas únicamente se permiten tuberías con uniones soldadas por arco eléctrico.

4.2.2.5.3.3.1 Debe instalarse a un nivel mínimo de 60 cm entre el paño superior de la tubería y el NPT.

4.2.2.5.3.3.2 Debe tener recubrimiento anticorrosivo adherido al exterior del tubo, además de un sistema de protección catódica. El sistema de protección catódica debe contar, como mínimo, con un punto de medición del potencial tubo-suelo.

4.2.2.5.4 Prueba e inspección de soldaduras en tuberías

Previo al inicio de operaciones de la planta de distribución, en caso de existir tuberías soldadas:

a) Las soldaduras en las tuberías deben ser inspeccionadas mediante radiografiado o ultrasonido con haz angular, antes de la prueba de hermeticidad; la extensión y limitantes de la inspección dependen del tipo de instalación de las tuberías.

b) El personal que aplique la soldadura debe estar certificado conforme a un método especifico, siendo necesario señalar dicho método. Es válido utilizar el método mencionado en el inciso i) del Apéndice.

c) Todas las soldaduras inaceptables deben ser reparadas y efectuarse su inspección nuevamente.

d) Por cada soldadura inaceptable se revisarán dos más para ese soldador(a).

e) Debe contarse con el informe por escrito del resultado.

f) Es válido que las soldaduras sean inspeccionadas de acuerdo con el inciso b) del Apéndice.

4.2.2.5.4.1 Tuberías sobre NPT o en trinchera.

Se inspecciona y se interpreta el 25% de las soldaduras en las tuberías con diámetro nominal mayor que 5.08 cm (2”). El porcentaje anterior se dividirá por cada soldador(a).

4.2.2.5.4.2 Tuberías subterráneas

Independientemente de su diámetro, todas las soldaduras en las tuberías subterráneas que conducen Gas L.P. deben ser inspeccionadas al 100%. Se deben identificar las soldaduras hechas por cada soldador(a).

4.2.2.5.5 Revisión de hermeticidad

4.2.2.5.5.1 Previo al inicio de operaciones de la planta de distribución, se debe contar con:

a) Informe por escrito del resultado radiográfico o ultrasónico de las pruebas en las soldaduras de las tuberías.

b) Efectuar y aprobar una revisión de hermeticidad del sistema de tuberías para el trasiego de Gas L.P.

c) Cuando los actuadores del sistema del paro de emergencia son accionados neumáticamente, debe contarse con el informe por escrito del resultado de la revisión de la hermeticidad.

4.2.2.5.5.2 El fluido para la presurización debe ser un gas inerte; no se permite el uso de oxígeno (O_2) ni de Gas L.P.

4.2.2.5.5.3 La detección de fugas puede hacerse mediante manómetro, aplicación de solución jabonosa o detector de fugas cuando se use CO_2.

4.2.2.5.5.4 El tiempo de duración de la revisión de hermeticidad debe ser como mínimo de 30 min.

4.2.2.5.5.5 El valor de la presión manométrica para la revisión de la hermeticidad debe ser como mínimo de 0.49 MPa (5 kgf/cm^2) y como máximo de 0.98 MPa (10 kgf/cm^2).

4.2.2.5.5.6 El manómetro utilizado para la prueba no debe ser para un rango mayor a 2.06 MPa (21 kgf/cm^2) ni amortiguado.

4.2.2.5.5.7 La hermeticidad del sistema de tuberías se dará por aceptada, cuando, durante el tiempo de revisión no se registra disminución del valor de la presión ni se detecta fuga.

4.2.2.5.5.8 La revisión de hermeticidad se debe llevar a cabo en presencia de una unidad de verificación acreditada y aprobada en la presente Norma Oficial Mexicana. Debe contarse con el informe por escrito del resultado de la revisión.

4.2.2.5.6 Código de colores de tuberías

4.2.2.5.6.1 Las tuberías sobre el NPT se deben pintar con los siguientes colores:

Tubería	Color
Agua contra incendio	Rojo
Aire o gas inerte	Azul
Gas L.P., en fase vapor	Amarillo
Gas L.P., en fase líquida	Blanco
Gas L.P., en fase líquida en retorno	Blanco con bandas de color verde
Tubos de desfogue	Blanco
Tubería eléctrica	Negro

4.2.2.5.6.2 Las bandas deben estar pintadas con un ancho no menor a 10 cm y espaciadas no más de 1 m en toda la longitud de la tubería.

4.2.2.5.7 Accesorios del sistema de tuberías

Deben ser resistentes al Gas L.P.

4.2.2.5.7.1 Indicadores de flujo

4.2.2.5.7.1.1 Se debe contar con indicador de flujo en la tubería de descarga de la toma de recepción.

4.2.2.5.7.1.2 Los indicadores de flujo pueden ser indicadores simples de dirección de flujo o del tipo mirilla de cristal que permita la observación del paso del Gas L.P.

4.2.2.5.7.1.3 Deben ser adecuados para una presión de trabajo de cuando menos 2.4 MPa (24.47 kgf/cm²) y, cuando sus extremos sean bridados, ser clase 300, como mínimo.

4.2.2.5.7.2 Válvula de retorno automático

4.2.2.5.7.2.1 En la tubería de descarga de cada bomba debe instalarse una válvula de retorno automática.

4.2.2.5.7.2.2 Debe ser adecuada para una presión de trabajo de cuando menos 2.4 MPa (24.47 kgf/cm²) y, si sus extremos son bridados, ser clase 300, como mínimo.

4.2.2.5.7.2.3 Si la tubería a la cual descarga la válvula no permite regresar el Gas L.P. líquido, únicamente al recipiente de almacenamiento del cual se extrajo, debe contarse con suficientes válvulas para que, durante la operación, éstas permitan alinear las tuberías de modo que se cumpla con este requisito. En este último caso, debe contarse con un letrero donde se indique cómo realizar esta operación.

4.2.2.5.7.3 Conectores flexibles

4.2.2.5.7.3.1 Excepto en los casos que se indiquen como obligatorios, el uso de estos accesorios es optativo.

4.2.2.5.7.3.2 Deben ser metálicos o a base de manguera para Gas L.P., y para una presión de diseño mínima de 2.4 MPa (24.47 kgf/cm²); cuando sus extremos sean bridados, las bridas deben ser clase 300, como mínimo.

4.2.2.5.7.3.3 Cuando sean a base de manguera para Gas L.P., ésta debe contar con cuando menos una capa de refuerzo metálico o de fibras textiles; para este tipo de conectores sólo se permite usar las abrazaderas tipo *BOSS*.

4.2.2.5.7.3.4 Su longitud no debe exceder de 1 m.

4.2.2.5.7.4 Manómetros

4.2.2.5.7.4.1 Deben instalarse precedidos de una válvula de aguja.

4.2.2.5.7.4.2 Pueden ser secos o amortiguados por líquido.

4.2.2.5.7.4.3 Deben registrar lecturas comprendidas entre 0 a 2.06 MPa (0 a 21 kgf/cm²), también es aceptable el uso de aquellos que registran lecturas comprendidas entre 0 a 2.75 MPa (0 a 28 kgf/cm²).

Los manómetros pueden estar graduados en Pa, kgf/cm^2 u otras unidades de medida. Se acepta el uso de manómetros que cuenten con doble escala.

4.2.2.5.7.5 Filtros

4.2.2.5.7.5.1 Los instalados en la tubería de succión de la bomba deben ser para una presión de trabajo, como mínimo, de 1.7 MPa (17.58 kgf/cm^2), a temperatura ambiente. Los clasificados como 400 WOG cumplen con este requisito.

4.2.2.5.7.5.2 Los instalados en otras tuberías deben ser adecuados para una presión de trabajo de, como mínimo, 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2), a temperatura ambiente. Los clasificados como 400 WOG cumplen con este requisito.

4.2.2.5.7.5.3 Su cuerpo debe ser de fundición maleable o fundición nodular.

4.2.2.5.7.5.4 Cuando este dispositivo sea bridado, las bridas deben ser clase 300, como mínimo.

4.2.2.5.7.6 Válvulas de operación manual

4.2.2.5.7.6.1 Las válvulas de operación manual pueden ser de globo o de esfera, sus elastómeros deben ser para el manejo de Gas L.P., y sus cuerpos de fundición maleable, fundición nodular o bronce. Aquellas clasificadas como 400 WOG cumplen con este requisito.

4.2.2.5.7.6.2 Deben ser adecuadas para una presión de trabajo de, cuando menos, 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2) y, cuando sus extremos sean bridados, deben ser clase 300, como mínimo. Las válvulas clasificadas como 400 WOG cumplen con este requisito.

4.2.2.5.7.7 Válvulas de relevo hidrostático

4.2.2.5.7.7.1 En los tramos de tubería o tubería y manguera, en que pueda quedar atrapado Gas L.P. líquido entre dos válvulas de operación manual o automática, exceptuando los tramos de manguera para llenado de recipientes transportables en las llenaderas, se debe instalar, entre ellas, una válvula de relevo hidrostático.

4.2.2.5.7.7.2 La descarga de estas válvulas no debe dirigirse hacia un recipiente de almacenamiento.

4.2.2.5.7.7.3 La presión nominal de apertura de estas válvulas debe ser, como mínimo, de 2.35 MPa (24 kgf/cm^2) y de 2.84 MPa (29 kgf/cm^2), como máximo. La presión nominal de apertura debe estar indicada en la válvula.

4.2.2.5.7.7.4 Debe ser para el manejo de Gas L.P., y sus cuerpos de acero, fundición maleable, fundición nodular, bronce o latón.

4.2.2.5.7.8 Válvulas de no retroceso y exceso de flujo

4.2.2.5.7.8.1 Sus elastómeros deben ser resistentes a la acción del Gas L.P., y sus cuerpos de acero, fundición maleable, bronce o latón.

4.2.2.5.7.8.2 Las válvulas de no retroceso y las de exceso de flujo que sean elementos independientes deben instalarse precedidas, en el sentido del flujo, por una válvula de cierre de acción manual del tipo de globo o de esfera.

4.2.2.5.7.8.3 El caudal nominal de cierre de las válvulas de exceso de flujo no debe ser mayor a 2.3 veces el caudal normal de operación.

4.2.2.5.7.8.4 Deben ser adecuadas para una presión de trabajo de 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2), como mínimo.

4.2.2.5.7.8.5 Las válvulas de exceso de flujo que se utilicen deben ser apropiadas para su uso en tubería y pueden ser elementos independientes o estar integrados en válvulas internas equipadas con actuador de acción manual, hidráulica, neumática o eléctrica, con accionamiento remoto o local.

4.2.2.6 Múltiple de llenado

En caso de existir llenado de recipientes transportables, debe contarse con un múltiple de llenado.

4.2.2.6.1 La tubería que forma el múltiple debe estar soportada firmemente.

4.2.2.6.2 El múltiple de llenado debe contar con manómetro y con una válvula de operación manual a la entrada.

La tubería de suministro al múltiple de llenado debe contar a la entrada con válvula de operación manual. En el múltiple debe colocarse un manómetro.

4.2.2.6.3 Llenaderas de recipientes transportables

En caso de existir llenado de recipientes transportables, debe contarse con llenaderas.

4.2.2.6.3.1 Cada llenadera debe contar con una válvula de globo de cierre manual que permita efectuar el cambio de la manguera y estar provista con una válvula de cierre rápido y punta tipo POL o pistola de llenado.

4.2.2.6.3.2 Cuando la punta tipo POL o la pistola de llenado sea de material ferroso, ésta no debe llegar al piso.

4.2.2.6.3.3 Cada llenadera debe contar con un dispositivo automático de llenado que accione una válvula de cierre al llegar al peso predeterminado.

4.2.2.7 Básculas

En caso de existir llenado de recipientes transportables, debe contarse con básculas o medidores másicos.

4.2.2.7.1 Básculas para el llenado

Las básculas utilizadas para el llenado de recipientes transportables deben tener una resolución de 100 g o menor. Se pueden utilizar básculas mecánicas o digitales.

4.2.2.7.2 Báscula de repeso

Debe existir una báscula de repeso por cada 14 llenaderas o fracción. La báscula debe ser de indicación automática y una resolución de 100 g o menor; se pueden utilizar básculas mecánicas o digitales.

4.2.2.7.3 Todas las básculas de llenado y de repeso deben estar conectadas a tierra.

4.2.2.7.4 Los medidores másicos utilizados para el llenado de recipientes transportables deben tener una resolución de 100 g o menor y deben estar conectados a un sistema que evite el sobrellenado del recipiente.

4.2.2.8 Sistema de vaciado de Gas L.P.

En caso de que la planta de distribución cuente con llenado de recipientes transportables, debe existir un sistema que permita la extracción de Gas L.P. de dichos recipientes.

4.2.2.9 Tomas de recepción, suministro y carburación de autoconsumo.

4.2.2.9.1 Requisitos generales

4.2.2.9.1.1 El soporte de la toma debe estar fijo y anclado al piso.

4.2.2.9.1.2 El soporte debe ser el que se oponga y resista el esfuerzo previsible causado por el movimiento de un vehículo conectado a una manguera.

4.2.2.9.1.3 Se debe contar con un separador mecánico o un punto de fractura.

4.2.2.9.1.3.1 Especificación para punto de fractura

4.2.2.9.1.3.1.1 Si no es de fábrica, su profundidad debe ser tal que el espesor remanente quede comprendido entre el 50% y el 80% del espesor de la pared del tubo, de acuerdo a la siguiente tabla:

Diámetro	**Cédula 40**		**Cédula 80**	
en mm (”)	**Espesor remanente 50% mm**	**Espesor remanente 80% mm**	**Espesor remanente 50% mm**	**Espesor remanente 80% mm**
19.05 (¾)	1.44	2.30	2.47	3.34
25.40 (1)	1.69	2.70	2.86	3.87
31.75 (1 ¼)	1.78	2.85	3.24	4.34
38.10 (1 ½)	1.84	2.94	3.27	4.64
50.80 (2)	1.96	3.13	3.58	4.76
76.20 (3)	2.75	4.39	4.88	6.51
101.60 (4)	3.00	4.82	5.55	7.31

4.2.2.9.1.3.1.2 No se permite tener puntos de fractura en coples y/o abrazaderas de manguera.

4.2.2.9.1.3.1.3 La conexión que antecede al niple donde se coloca el punto de fractura debe estar soldado al soporte.

4.2.2.9.1.3.1.4 Debe obligar la descarga de Gas L.P. hacia arriba.

4.2.2.9.1.3.1.5 No se permite colocar un punto de fractura en serie con un separador mecánico.

4.2.2.9.1.4 La ubicación de las tomas debe ser tal que, al descargar un vehículo, no se obstaculice la circulación de otros.

4.2.2.9.1.5 Cuando en la toma de líquido se utilice medidor volumétrico o másico con válvula diferencial de eliminación de vapores, pueden omitirse las válvulas de exceso de flujo y de cierre de emergencia.

4.2.2.9.1.6 Se debe contar con una válvula de cierre manual que preceda la boca en donde se conecta la manguera.

4.2.2.9.1.7 La conexión de la toma debe ser proyectada para que la manguera esté libre de dobleces bruscos.

4.2.2.9.1.8 Mangueras y sus conexiones

4.2.2.9.1.8.1 Las mangueras deben contar al menos con una capa de refuerzo metálico o de fibras textiles.

4.2.2.9.1.8.2 Deben ser de materiales resistentes a la acción del Gas L.P. y para una presión de trabajo de 2.4 MPa (24.47 kgf/cm²).

4.2.2.9.1.8.3 La manguera que permanentemente esté conectada a cualquier toma debe contar en su extremo libre con una válvula de operación manual; si ésta es de cierre rápido, debe contar con seguro.

4.2.2.9.2 Tomas de recepción

4.2.2.9.2.1 Tomas de recepción para semirremolques y auto-tanques para transporte.

4.2.2.9.2.1.1 Cada boca de toma debe contar con:

4.2.2.9.2.1.1.1 La de líquido, con válvula de no retroceso, válvula de cierre manual e indicador de flujo colocado, a no más de 3 m de la boca de toma.

4.2.2.9.2.1.1.2 La de vapor, con válvula de exceso de flujo, válvula de cierre manual y válvula de cierre de emergencia de actuación remota o, como mínimo, con una válvula interna con actuador de tipo hidráulico, neumático, eléctrico o mecánico.

4.2.2.9.2.2 Tomas de recepción para carro-tanques

Deben estar ubicadas a un lado de la espuela de ferrocarril, su piso debe estar colocado a no más de 0.2 m por arriba o por debajo de la altura del domo del carro-tanque y provistas de escalera fija de material incombustible que permita el acceso a las válvulas del carro-tanque.

La válvula de cierre de emergencia debe quedar colocada a no menos de 5 m de la base de la torre de descarga.

4.2.2.9.3 Tomas de suministro

4.2.2.9.3.1 Tanto en la boca de líquido como en la de vapor, se debe contar con válvula de exceso de flujo, válvula de cierre manual y válvula de cierre de emergencia de actuación remota o, como mínimo, con válvula interna equipada con actuador de tipo hidráulico, neumático, eléctrico o mecánico.

Cuando exista válvula de no retroceso en la boca de vapor, no es necesaria la instalación de la válvula de cierre de emergencia de actuación remota.

4.2.2.9.3.2 Cuando en la boca de líquido se utilice medidor volumétrico con válvula diferencial de eliminación de vapores, pueden omitirse las válvulas de exceso de flujo y de cierre de emergencia.

4.2.2.9.4 Tomas de carburación de autoconsumo

En caso de contar con esta toma, se debe cumplir con lo establecido en los numerales 4.2.2.9.4.1, 4.2.2.9.4.2 y 4.2.2.9.4.3.

4.2.2.9.4.1 La manguera que se utilice debe:

1. Tener un diámetro nominal máximo de 2.54 cm (1”).

2. Tener una longitud no mayor a 8 m.

3. Contar en su extremo libre con válvula de cierre rápido con seguro.

4.2.2.9.4.2 La boca de toma debe contar, como mínimo, con:

1. Válvula de cierre de emergencia de actuación remota.

2. Válvula de exceso de flujo.

4.2.2.9.4.3 Cuando la toma de carburación de autoconsumo cuente con medidor volumétrico que tenga válvula de presión diferencial, podrá omitirse la válvula de cierre de emergencia de actuación remota y la válvula de exceso de flujo.

4.2.2.9.5 Tomas para buque-tanque

Las tomas para buque-tanque deben cumplir con los requisitos y especificaciones aplicables, en los términos de la Ley de Puertos y demás disposiciones en materia portuaria.

4.2.2.10 Área de colocación de sello de garantía

4.2.2.10.1 El área de sellado puede quedar colocada en cualquier zona dentro del predio de la planta de distribución, con excepción de la destinada al estacionamiento de los vehículos de reparto, auto-tanques y semirremolques.

4.2.2.10.2 En los casos en que la colocación del sello de garantía requiera de la aplicación de calor, la calefacción debe hacerse mediante un fluido incombustible o un mecanismo que no permita la combustión.

4.2.2.10.3 La fuente de calor que no sea Clase I, División 1 debe quedar colocada fuera del muelle de llenado, zona de almacenamiento y de la zona de carga y descarga de recipientes transportables así como a, cuando menos, las distancias indicadas en los numerales 4.2.1.25.1, 4.2.1.25.2 y 4.2.1.25.3.

4.2.2.10.4 Cuando el fluido calefactor sea el aire ambiente, no se permite tomarlo del muelle de llenado o de la zona de carga y descarga de recipientes transportables.

4.2.2.10.5 El equipo utilizado para aplicar el fluido calefactor debe aplicarlo a presión positiva.

4.2.3 Especificaciones del proyecto eléctrico

4.2.3.1 Debe contarse con dictamen vigente de unidad de verificación en instalaciones eléctricas que avale que el sistema eléctrico cumple con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 o la que, en su caso, la sustituya.

Para que el dictamen se considere vigente debe cotejarse la fecha de emisión y que la carga eléctrica correspondiente a la maquinaria de trasiego, contra incendio y alumbrado, en zona de almacenamiento instalada, corresponda a la carga eléctrica reportada.

4.2.3.2 Los equipos y materiales eléctricos deben ser adecuados para la clasificación del área que se establece en la tabla del numeral 4.2.3.10 de la presente Norma Oficial Mexicana.

4.2.3.3 Las tuberías conduit deben contar con sello a prueba de explosión a la llegada de la caja de conexiones de los motores y del tablero eléctrico.

4.2.3.4 Los sellos a prueba de explosión en las tuberías conduit deben estar llenos con compuesto sellante.

4.2.3.5 Las cajas de conexiones para tuberías conduit para fuerza y alumbrado en áreas clasificadas como Clase I División 1 deben ser a prueba de explosión.

4.2.3.6 En las tomas de recepción, suministro y carburación debe contarse con conexión a tierra mediante cables flexibles y pinzas tipo caimán para conectar los vehículos que se carguen o descarguen.

4.2.3.7 Debe existir alumbrado en los accesos a la planta de distribución, las salidas de emergencia, el estacionamiento para vehículos de reparto, la zona de almacenamiento, las tomas de recepción, suministro y carburación, y en el área de las bombas de agua contra incendio.

4.2.3.8 El sistema eléctrico debe contar con un circuito independiente que alimente los motores de las bombas contra incendio, alumbrado de emergencia y alarmas.

4.2.3.9 Los recipientes de almacenamiento, bombas, compresores, básculas y múltiple de llenado para recipientes transportables deben estar conectados a tierra.

4.2.3.10 En ausencia de especificaciones eléctricas en la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDE-2012 o la que, en su caso, la sustituya, la extensión de las áreas clasificadas como Clase I, División 1, será de por lo menos 10 m a partir de los puntos detallados en la siguiente tabla:

Elemento
Boca de toma de carburación de autoconsumo, de suministro o de recepción
Salida de válvula de alivio de presión
Llenaderas de recipientes transportables (a partir de la unión entre la manguera y la tubería rígida)
Trinchera en cualquier punto
Medidor rotativo

Sellos de las bombas que manejan Gas L.P.
Descarga de la válvula de desfogue de la trampa de líquidos del compresor
Descarga de válvula de relevo hidrostático
Válvulas para el trasiego de Gas L.P., en el recipiente de almacenamiento

El alumbrado en las zonas de estacionamiento de los vehículos de reparto y auto-tanques que se ubique hasta una altura de 4.5 m desde el NPT, debe ser como mínimo Clase I, División 2.

4.2.4 Especificaciones del proyecto contra incendio

4.2.4.1 Requisitos generales

4.2.4.1.1 La planta de distribución debe contar con extintores, un sistema de enfriamiento por aspersión de agua sobre todos los recipientes de almacenamiento, y un sistema de hidrantes y/o monitores.

4.2.4.1.2 La activación de las bombas de alimentación a los sistemas de agua contra incendio se podrá efectuar por operación manual o automática.

4.2.4.1.3 Los controles de arranque manual de los sistemas de agua contra incendio se deben instalar en el o los lugares estratégicos que determine la (el) proyectista, debidamente señalizados.

4.2.4.2 Sistemas de protección por medio de agua.

Los sistemas de agua contra incendio deben ser calculados hidráulicamente con base en los criterios establecidos en este numeral.

4.2.4.2.1 Cisterna o tanque de agua

4.2.4.2.1.1 Los sistemas de agua contra incendio pueden ser alimentados desde una cisterna o un tanque de agua y deben ser para uso exclusivo de estos sistemas.

4.2.4.2.1.2 La capacidad mínima de la cisterna o tanque de agua debe ser la que resulte de sumar 21 000 L a la requerida de acuerdo al cálculo hidráulico para la operación del sistema de enfriamiento durante 30 min, tomando como base el recipiente de almacenamiento de mayor superficie en la planta de distribución, calculada de acuerdo con el numeral 4.2.4.2.6.1.3.

4.2.4.2.1.3 El agua almacenada debe representar cuando menos el 95% de la capacidad mínima calculada de la cisterna o tanque.

4.2.4.2.2 Equipos de bombeo

4.2.4.2.2.1 El equipo de bombeo contra incendio debe estar compuesto por una bomba principal y, como mínimo por una de respaldo.

4.2.4.2.2.2 Es aceptable cualquiera de las siguientes combinaciones:

Principal	Respaldo
Motor eléctrico	Motor de combustión interna
Motor eléctrico	Motor eléctrico (siempre que se cuente con planta de distribución de generación de energía eléctrica). La planta de generación puede abastecer más de un servicio siempre que tenga la capacidad de generación para alimentar simultáneamente los servicios que abastece
Motor de combustión interna	Motor de combustión interna

4.2.4.2.2.3 Es admisible el uso del mismo equipo de bombeo para abastecer simultáneamente tanto al sistema de hidrantes y monitores, como al de enfriamiento por aspersión de agua. En este caso, el sistema se debe diseñar tomando en cuenta que simultáneamente funciona el sistema de aspersión del recipiente de almacenamiento de mayor área y los dos hidrantes o dos monitores hidráulicamente más desfavorables de acuerdo a lo establecido en los numerales 4.2.4.2.3, 4.2.4.2.3.2 y 4.2.4.2.4.

4.2.4.2.3 Caudal y presión de bombeo mínimos

4.2.4.2.3.1 El caudal y presión de bombeo mínimos de cada uno de los equipos debe de estar de acuerdo a los requisitos del sistema de agua contra incendio que abastecen; dichos requisitos deben ser calculados siguiendo los criterios establecidos en los numerales 4.2.4.2.3.2 y 4.2.4.2.4.

4.2.4.2.3.2 Caudal mínimo de bombeo del equipo principal y de respaldo

4.2.4.2.3.2.1 Para el sistema de hidrantes: 700 L/min.

4.2.4.2.3.2.2 Para el sistema de monitores de 38 mm (1.5”): 950 L/min.

4.2.4.2.3.2.3 Para el sistema de monitores de 63.5 mm (2.5”): 1 900 L/min.

4.2.4.2.3.2.4 Para el sistema de enfriamiento por aspersión de agua: Es el requerido según el cálculo hidráulico para que se cubra con aspersión directa el área indicada en el numeral 4.2.4.2.6.1.3, la cual es establecida usando como base el recipiente de almacenamiento de la planta de distribución que presente la mayor superficie, considerando que por la boquilla hidráulicamente más desfavorable se debe emitir el caudal necesario para aplicar 10 L de agua por minuto a cada metro cuadrado de la superficie del recipiente de almacenamiento cubierto por el cono de agua que hacia él se proyecte desde dicha boquilla.

4.2.4.2.4 Presión mínima de bombeo

4.2.4.2.4.1 Sistema de hidrantes y/o monitores

4.2.4.2.4.1.1 La presión mínima de bombeo debe ser la requerida según el cálculo para que, en la descarga del elemento hidráulicamente más desfavorable, se tenga una presión manométrica mínima de:

Hidrantes: 0.2942 MPa (3 kgf/cm²). Monitores: 0.4903 MPa (5 kgf/cm²).

4.2.4.2.4.2 Sistema de enfriamiento por aspersión de agua

4.2.4.2.4.2.1 Debe ser la requerida según cálculo para que, en la boquilla hidráulicamente más desfavorable, se alcancen las condiciones mínimas de caudal establecidas en el numeral 4.2.4.2.3.2.4; asimismo, debe establecerse de acuerdo con el coeficiente de descarga de la boquilla utilizada y, para el caso de la hidráulicamente más desfavorable, no debe ser menor a 0.1471 MPa (1.5 kgf/cm^2).

4.2.4.2.4.2.2 Cuando el sistema de bombeo alimente tanto al sistema de hidrantes y/o monitores como al sistema de enfriamiento por aspersión de agua, la presión mínima debe ser la que resulte al calcular el sistema considerando el caudal total conducido.

4.2.4.2.5 Hidrantes y monitores

4.2.4.2.5.1 Los hidrantes deben contar con, al menos, una manguera de longitud máxima de 30 m, diámetro nominal mínimo de 38 mm (1.5”) y las mangueras equipadas con boquilla reguladora que permita surtir neblina.

4.2.4.2.5.2 Los monitores estacionarios deben ser tipo corazón o similar, de una o dos cremalleras.

4.2.4.2.5.3 Este sistema debe cubrir el 100% de las áreas de almacenamiento, trasiego y estacionamiento de auto-tanques y vehículos de reparto.

Para establecer el cumplimiento del párrafo anterior, las áreas mencionadas deben quedar dentro del radio de cobertura de los hidrantes o monitores.

4.2.4.2.6 Sistema de enfriamiento por aspersión de agua

4.2.4.2.6.1 Aspersores

4.2.4.2.6.1.1 El agua descargada por los aspersores debe rociar directamente cuando menos el 90% de la superficie por encima del ecuador del recipiente de almacenamiento que corresponda.

4.2.4.2.6.1.2 Para establecer dicha cobertura, los círculos proyectados por el agua de las boquillas de aspersión sobre el recipiente de almacenamiento deben tocarse cuando menos en un punto.

4.2.4.2.6.1.3 El área correspondiente a la superficie mínima a cubrir con la aspersión directa debe calcularse usando la siguiente expresión:

$$Sm = \frac{3.1416 * D * Lt}{2} * 0.9$$

Dónde:

Sm = Superficie mínima a cubrir con aspersión directa [m²],

D = Diámetro exterior del recipiente de almacenamiento [m],

Lt = Longitud total del recipiente de almacenamiento incluyendo los casquetes [m].

4.2.4.2.6.1.4 Los aspersores instalados en el sistema de enfriamiento por aspersión deben ser del tipo cono lleno.

4.2.4.2.6.2 Válvulas del sistema de aspersión

4.2.4.2.6.2.1 La activación de las válvulas de alimentación al sistema de enfriamiento por aspersión de agua se podrá efectuar por operación manual o automática.

4.2.4.2.6.2.2 Cuando la activación de las válvulas de alimentación al sistema de enfriamiento por aspersión de agua sea por operación manual local, se debe:

a) Contar con un control de arranque del sistema de bombeo.

b) Indicar el sentido de giro para operar la válvula a la apertura.

4.2.4.2.6.2.3 En la operación manual, las válvulas de alimentación al sistema de enfriamiento por aspersión de agua deben colocarse fuera de la zona de almacenamiento, de las tomas de recepción, suministro y carburación de autoconsumo y, en su caso, del andén de llenado de recipientes transportables.

4.2.4.2.6.2.4 A excepción de lo indicado en el numeral 4.2.4.2.6.2.5, debe contarse con una válvula de bloqueo en cada línea de abastecimiento de agua al sistema de enfriamiento por aspersión de agua en cada uno de los recipientes de almacenamiento.

4.2.4.2.6.2.5 Cuando el sistema de enfriamiento por aspersión esté calculado para proteger dos o más recipientes de almacenamiento simultáneamente, se puede instalar una válvula de bloqueo por cada grupo de recipientes que cumplan con la cobertura y con los requerimientos del numeral 4.2.4.2.6.1.

4.2.4.2.7 Toma siamesa

4.2.4.2.7.1 Se debe instalar en el exterior de la planta de distribución, en un lugar de fácil acceso para los vehículos de suministro de agua, una toma siamesa para inyectar directamente a la red contra incendio o a la cisterna o tanque de agua, el agua que proporcionen los bomberos.

4.2.4.2.8 Sistema contra incendio compartido entre dos plantas de distribución colindantes

4.2.4.2.8.1 En ambas plantas se deben cumplir con las especificaciones contra incendio que establece el numeral 4.2.4.2.

4.2.4.2.8.2 La cisterna o el tanque de agua y el cuarto de máquinas del sistema de bombeo deben ser permanentemente accesibles desde ambas plantas protegidas.

4.2.4.2.8.3 Los controles de arranque de los sistemas de agua contra incendio se deben instalar en cada una de las plantas, en el o los lugares estratégicos que determine la(el) proyectista, debidamente señalizados.

4.2.4.3 Sistema de protección por medio de extintores

4.2.4.3.1 Tipo, capacidad y cantidad mínima de extintores

4.2.4.3.1.1 Los destinados a la protección de los tableros eléctricos que controlan los motores eléctricos de los equipos de bombeo de Gas L.P., y de agua contra incendio deben ser a base de CO_2, de cuando menos 4.5 kg de capacidad y debe contarse con un extintor por cada tablero eléctrico.

4.2.4.3.1.2 Se debe contar con cuando menos 50 kg de polvo químico seco en uno o más extintores de tipo carretilla y, como mínimo, los extintores portátiles indicados en la siguiente tabla con capacidad de cuando menos 9 kg.

Ubicación	Cantidad
Tomas de recepción	1 por cada toma
Tomas de carburación de autoconsumo	1 por cada toma
Tomas de suministro	1 por cada toma
Muelle de llenado para recipientes transportables	1 por cada 5 llenaderas
Fuente de calor del sistema de sellado	1
Zona de almacenamiento	1 por cada recipiente
Bombas y compresores para Gas L.P.	1 por cada equipo
Bombas para agua contra incendio	1 por cuarto de bombas
Generador de energía eléctrica	1
Talleres	1 por taller
Almacenes	1 por almacén

Estacionamiento de vehículos de reparto y auto-tanques	1 por cada 10 cajones o fracción
Estacionamiento de vehículos utilitarios y de personal de la planta de distribución	1 por cada 15 cajones o fracción
Sistema de vaciado de Gas L.P.	1
Patín de recepción	1
Caseta del patín de recepción	1 en cada entrada
Caseta de vigilancia	1

4.2.4.3.2 Colocación de extintores

4.2.4.3.2.1 Deben colocarse a una altura máxima de 1.5 m y mínima de 1.2 m, medida del piso a la parte más alta del extintor.

4.2.4.3.2.2 Deben sujetarse de tal forma que se puedan descolgar fácilmente para ser usados. En caso de colocarse a la intemperie, deben protegerse del sol y de la lluvia.

4.2.4.3.2.3 Deben señalizarse los lugares en donde estén colocados.

4.2.4.4 Equipo de protección personal para combate de incendio

4.2.4.4.1 Se debe contar con cuando menos un gabinete que contenga, como mínimo, el equipo de protección personal para dos personas.

4.2.4.4.2 Cada equipo debe consistir cuando menos en: casco con protector facial, botas, guantes, pantalón y chaquetón para bombero, confeccionados a base de *Nomex*, *Kevlar* o materiales equivalentes.

4.2.4.4.3 Cada gabinete debe estar ubicado en lugar señalizado.

4.2.4.5 Sistemas de seguridad

4.2.4.5.1 Sistema de alarma

4.2.4.5.1.1 La planta de distribución debe contar con un sistema de aviso de emergencia mediante alarma sonora que pueda ser activada manualmente para alertar al personal de la misma en caso de emergencia.

4.2.4.5.2 Sistema de paro de emergencia

4.2.4.5.2.1 Los actuadores deben ser accionables a control remoto y pueden ser del tipo hidráulico, neumático, eléctrico o mecánico. No se permite usar Gas L.P., como fluido para operar el actuador neumático.

4.2.4.5.2.2 Si se utiliza válvula solenoide como válvula de emergencia, debe ser de acción cerrada a falla de corriente eléctrica y adecuada para zonas Clase I, División 1.

4.2.4.5.2.3 En el sentido del flujo deben quedar colocadas las válvulas de cierre de operación manual, la de emergencia y la de exceso de flujo.

4.2.4.5.2.4 La ubicación del botón que acciona la válvula de paro de emergencia deberá señalizarse.

4.3 Especificaciones particulares para las plantas de distribución que reciban Gas L.P., por línea de recepción

4.3.1 Patín de recepción

4.3.1.1 El patín de recepción puede quedar localizado en el predio de la planta de distribución.

4.3.1.2 La tubería a la salida del patín de recepción debe enviar directamente el Gas L.P., a los recipientes de almacenamiento de la planta del distribuidor.

4.3.1.3 A la salida del patín de recepción, debe contarse con un filtro colador, con malla 40 *mesh* o mayor, por cada línea o cabezal.

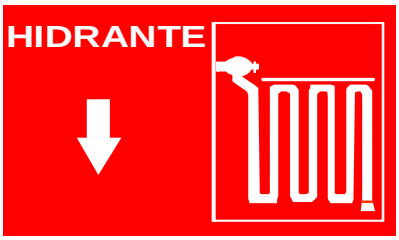
4.3.1.4 Es opcional contar con medios a la salida del patín que limiten la presión manométrica a 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2).

4.3.2 Monitoreo remoto de nivel

4.3.2.1 Los recipientes de almacenamiento deben contar con los accesorios necesarios para el monitoreo de las variables de nivel y presión; en el caso del nivel, se podrán usar transmisores de presión diferencial o tipo palpador, a fin de que las señales generadas en estos dispositivos sean enviadas a través de una interfaz de comunicación al permisionario del sistema de transporte.

4.4 Rótulos de seguridad

4.4.1 Sin perjuicio de los requisitos de señalización establecidos en la Norma Oficial Mexicana NOM-026-STPS-2008 o la que en su caso la sustituya, en el recinto de la planta de distribución se deben fijar letreros o pictogramas visibles, como se indica en la siguiente tabla:

Leyenda del letrero	**Ejemplo de pictograma (ilustrativo no limitativo)**	**Lugar**
ALARMA CONTRA INCENDIO		INTERRUPTORES DE ALARMA
PROHIBIDO ESTACIONARSE		CUANDO APLIQUE, EN PUERTAS DE ACCESO DE VEHÍCULOS Y SALIDA DE EMERGENCIA, POR AMBOS LADOS Y EN LA TOMA SIAMESA
PROHIBIDO FUMAR		ZONAS DE ALMACENAMIENTO Y TRASIEGO Y, EN SU CASO, EN EL PATÍN DE RECEPCIÓN
USO OBLIGATORIO DE CALZADO DE SEGURIDAD	LETRERO	MUELLE DE LLENADO
USO OBLIGATORIO DE GUANTES	LETRERO	MUELLE DE LLENADO PARA RECIPIENTES TRANSPORTABLES Y ZONAS DE TRASIEGO
HIDRANTE		JUNTO AL HIDRANTE
EXTINTOR		JUNTO AL EXTINTOR

PELIGRO, GAS INFLAMABLE		MUELLE DE LLENADO, TOMA DE RECEPCIÓN, TOMA DE SUMINISTRO, TOMA DE CARBURACIÓN DE AUTOCONSUMO, UNO POR CADA LADO DE LA ZONA DE ALMACENAMIENTO, COMO MÍNIMO, Y, EN SU CASO, EN EL PATÍN DE RECEPCIÓN
SE PROHÍBE EL PASO A VEHÍCULOS O PERSONAS NO AUTORIZADOS		ACCESOS A LA PLANTA DE DISTRIBUCIÓN, ZONAS DE ALMACENAMIENTO Y TRASIEGO Y, EN SU CASO, EN EL PATÍN DE RECEPCIÓN
SE PROHÍBE ENCENDER FUEGO		ZONAS DE ALMACENAMIENTO, TRASIEGO Y ESTACIONAMIENTOS PARA VEHÍCULOS DE LA EMPRESA Y, EN SU CASO, EN EL PATÍN DE RECEPCIÓN
LETREROS QUE INDIQUEN LOS DIFERENTES PASOS DE MANIOBRAS	LETREROS	MUELLE DE LLENADO, TOMAS DE RECEPCIÓN, SUMINISTRO Y CARBURACIÓN
CÓDIGO DE COLORES DE LAS TUBERÍAS	LETREROS	COMO MÍNIMO EN LA ENTRADA DE LA PLANTA DE DISTRIBUCIÓN Y ZONAS DE ALMACENAMIENTO
SALIDA DE EMERGENCIA		EN EL INTERIOR Y EXTERIOR DE LAS PUERTAS
PROHIBIDO EFECTUAR REPARACIONES A VEHÍCULOS EN ESTA ZONA	LETRERO	ZONAS DE TRASIEGO, ALMACENAMIENTO Y DE CIRCULACIÓN
RUTA DE EVACUACIÓN	FLECHAS	VARIOS (VERDE CON FLECHAS Y LETRAS BLANCAS)

VELOCIDAD MÁXIMA 10 KM/H		A LA ENTRADA DE LA PLANTA DE DISTRIBUCIÓN Y ZONAS DE CIRCULACIÓN
PUNTO DE ARRANQUE DEL SISTEMA DE AGUA CONTRA INCENDIO	LETRERO	DE ACUERDO AL PROYECTO CONTRA INCENDIO
VÁLVULA DE ALIMENTACIÓN AL SISTEMA DE ENFRIAMIENTO POR ASPERSION DE AGUA	LETRERO	JUNTO A LA VÁLVULA
GABINETE DE EQUIPO DE BOMBERO	PICTOGRAMA	JUNTO AL GABINETE
BOTÓN DE PARO DE EMERGENCIA PULSE PARA OPERAR	LETRERO	JUNTO A LA VÁLVULA DE PARO DE EMERGENCIA

4.4.2 Como mínimo, debe existir un letrero o pictograma visible en cada uno de los lugares señalados en la tabla del numeral 4.4.1, con excepción de la ruta de evacuación, conforme al numeral 4.4.3.

4.4.3 La ruta de evacuación debe contar con, cuando menos, diez señalamientos.

4.5 Los instrumentos de medición que se indican en la presente Norma Oficial Mexicana, representan los requisitos mínimos para efectuar las mediciones y pueden sustituirse por otros equivalentes que permitan obtener la medición en las unidades o valores que se especifican.

5. Especificaciones de las condiciones de seguridad en la operación de la planta de distribución

Durante la operación, la planta de distribución debe mantener las condiciones de diseño y construcción que se especifican en el numeral 4 de esta Norma Oficial Mexicana y, adicionalmente, las que se establecen en esta sección.

5.1 Revisión documental

5.1.1 Los planos y documentos no deben presentar tachaduras ni enmendaduras.

5.1.2 La planta de distribución debe contar con un archivo en donde resguarde copia simple de:

a) Título de permiso.

b) Aviso de inicio de operaciones.

c) Cesión de derechos, en su caso.

d) Cambio de razón social, en su caso.

e) Historial documental técnico de cuando menos los últimos cinco años, en caso de que la planta de distribución tenga más de éstos en operación.

f) Los planos y memorias técnico descriptivas actualizados de las especialidades; civil, mecánico, eléctrico y sistema contra incendio.

g) La autorización de la DGGLP para realizar modificaciones al diseño básico de la planta de distribución, por cualquiera de las dos opciones conforme al numeral 3.34, así como los planos y memorias técnico descriptivas en donde se detalle la modificación a realizar. Cuando las modificaciones anteriores introduzcan cambios en los proyectos civil, eléctrico, mecánico y contra incendio, dichas modificaciones deben estar reportadas en los planos y en las memorias técnico descriptivas correspondientes.

h) Certificado de fabricación de los recipientes de almacenamiento o dictamen de la evaluación ultrasónica de espesores realizado y aprobado según los criterios que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEDG-2002 o la que, en su caso, la sustituya, según aplique.

i) Dictamen vigente de evaluación de la conformidad con la presente Norma Oficial Mexicana, emitido por una unidad de verificación acreditada y aprobada en la norma respectiva, con fecha de emisión no mayor de un año anterior a la fecha en que se realiza la evaluación de la conformidad, respecto de la norma en vigor a la fecha de emisión del dictamen.

j) Originales de las constancias de capacitación del personal dedicado a las operaciones de trasiego de Gas L.P. de la planta de distribución, con una fecha de emisión máxima de dos años anteriores, contados a partir de la fecha en que se realiza la evaluación de la conformidad con la presente Norma Oficial Mexicana. La capacitación recibida debe contemplar: las propiedades del Gas L.P., el trasiego de Gas L.P., su manejo seguro, la prevención y control de siniestros en la planta de distribución, y haber sido impartida por personal capacitado en estos temas, a nivel personal o a través de instituciones reconocidas para este fin, con registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

k) Original del manual de operación de los sistemas de trasiego y del sistema contra incendio que describa la manera en que se llevarán a cabo estas actividades.

l) Original de bitácora de trabajos de mantenimiento de los sistemas de almacenamiento, trasiego y sistema contra incendio e iluminación, la cual debe estar actualizada por el personal de la misma, firmada y avalada como mínimo cada seis meses por una unidad de verificación acreditada y aprobada en la presente Norma Oficial Mexicana. La bitácora antes referida debe ser firmada por el responsable general de la planta de distribución y el responsable del mantenimiento cada ocho días naturales.

m) Originales de los siguientes programas: mantenimiento del sistema de trasiego, contra incendio de la planta de distribución, mantenimiento en general, pruebas del sistema contra incendio y pruebas al sistema de seguridad.

5.2 Equipo de seguridad personal

El personal operativo dentro de las áreas de almacenamiento y trasiego de la planta de distribución:

a) Debe utilizar camisa o playera y pantalón de algodón 100%.

b) Debe utilizar calzado antiderrapante.

c) No debe usar protectores metálicos en las suelas o tacones de los zapatos, y peines que no sean de aluminio.

d) Lámpara de mano que no sea a base de LED.

e) El equipo electrónico de comunicación portátil debe ser a prueba de explosión o intrínsecamente seguros.

5.3 Condiciones de los elementos civiles

5.3.1 Urbanización

5.3.1.1 Las zonas de circulación de vehículos, zona de almacenamiento, muelle de llenado para recipientes transportables y zonas de trasiego deben encontrarse libres de desperdicios y materiales combustibles.

5.3.1.2 Cuando las plantas de ornato se mantienen verdes, no se consideran material combustible.

5.3.2 Accesos

5.3.2.1 El acceso a la planta de distribución, la salida de emergencia y, en su caso, el acceso de carro-tanques deben mantenerse libres de obstrucciones que dificulten el paso de vehículos y personas.

5.3.2.2 Las puertas de los accesos deben mantenerse sin daños que impidan su funcionamiento.

5.3.3 Bases de sustentación de los recipientes de almacenamiento

5.3.3.1 Deben estar completas.

5.3.3.2 No deben presentar grietas, cuarteaduras o cualquier otro daño que deje a la vista las varillas que las refuerzan.

5.3.3.3 Todos los recipientes de almacenamiento deben de estar asentados en las placas de apoyo.

5.3.4 Trincheras para tuberías

5.3.4.1 Las cubiertas de las trincheras colocadas en la entrada y salida de la planta de distribución, así como en la zona de circulación de auto-tanques, semirremolques y vehículos de reparto deben estar completas y mantenerse libres de deformaciones.

5.3.4.2 Debe evitarse la acumulación de agua o desperdicios en el interior de las trincheras.

5.3.5 Muelle de llenado

En el piso de la plataforma no deben existir irregularidades con profundidad o altura mayor a 5 cm en un área no mayor de 0.62 m^2 en un metro cuadrado.

5.3.6 Área de carga y descarga de recipientes transportables

En el piso de la plataforma no deben existir irregularidades con profundidad o altura mayor a 5 cm en un área no mayor de 0.62 m^2 en un metro cuadrado.

5.3.7 Zona de venta al público de recipientes transportables

No se permite realizar trasiego de Gas L.P. en esta zona.

5.3.8 Estacionamientos

No se permite el estacionamiento de vehículos de personas ajenas a la planta de distribución en el interior de la misma.

5.4 Condiciones de los elementos mecánicos

5.4.1 Requisitos generales para las válvulas

5.4.1.1 Ningún elemento mecánico debe presentar fuga.

5.4.1.2 Las válvulas que incumplan con cualquiera de las especificaciones referidas el numeral 5.4.1 o aquellas cuya fecha de fabricación no sea legible deben ser retiradas y sustituidas en forma inmediata por otras que cumplan con dichas especificaciones.

5.4.1.3 Las válvulas de exceso de flujo, no retroceso y alivio de presión deben presentar una antigüedad menor de 11 años, contados a partir de su fecha de fabricación. Las válvulas internas y de operación manual por ser susceptibles de reparaciones no tienen vida útil finita.

5.4.1.4 La fecha de fabricación de las válvulas de exceso de flujo, no retroceso y alivio de presión debe ser legible.

5.4.1.5 Si los actuadores son accionados neumáticamente, se debe revisar la hermeticidad del sistema a la presión de operación a la que esté diseñado. Debe contarse con el informe por escrito del resultado de la revisión de la hermeticidad.

5.4.1.6 Válvulas internas

Debe revisarse que el accionamiento remoto y el actuador de las válvulas funcionen.

5.4.1.7 Válvulas de alivio de presión

5.4.1.7.1 El orificio de drenaje de las válvulas de alivio de presión no debe estar obstruido.

5.4.1.7.2 Deben contar con placa metálica de identificación que exprese marca, modelo, presión de apertura y capacidad de desfogue.

5.4.1.8 Válvulas de máximo llenado

5.4.1.8.1 En caso de que el recipiente de almacenamiento cuente con válvulas de máximo llenado, éstas no deben tener el orificio de salida obstruido y se deben poder abrir y cerrar manualmente.

5.4.1.8.2 En caso de que el recipiente de almacenamiento no cuente con válvulas de máximo llenado, éste no debe ser llenado a más del 80% de su volumen nominal en litros de agua.

5.4.1.9 Válvulas de cierre manual

Deben contar con volante o maneral.

5.4.1.10 Válvulas de relevo hidrostático

5.4.1.10.1 Deben mantenerse protegidas contra la intemperie mediante un capuchón.

5.4.1.10.2 No se permite cambiar la calibración de fábrica ni su reparación.

5.4.2 Requisitos generales para los recipientes de almacenamiento

5.4.2.1 Placa de datos

Todos los recipientes de almacenamiento deben llevar una placa metálica soldada en todo su perímetro al recipiente donde, con caracteres grabados claramente en relieve e indelebles, se muestren los datos que se señalan a continuación, o deben cumplir con los criterios que establece la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SEDG-2002 o la que, en su caso, la sustituya.

a) Nombre y domicilio del fabricante.

b) Capacidad de agua.

c) Presión de diseño, en MPa (kgf/cm^2).

d) Tara, en kg.

e) Diámetro exterior o interior, en cm.

f) Longitud total, en cm.

g) Espesor nominal de la placa correspondiente al cuerpo, en mm.

h) Espesor nominal de la placa correspondiente a las cabezas, en mm.

i) Fecha de fabricación (mes y año).

j) Indicar si fue o no radiografiado.

k) Número de serie de fabricación.

5.4.2.2 Pintura y letreros de los recipientes de almacenamiento

El recubrimiento exterior no debe presentar deterioros tales como: abolsamientos, agrietamientos, desprendimientos o discontinuidades.

5.4.2.3 Entrada (registro) pasa-hombre

Cuando exista registro pasa-hombre, no debe presentar fuga de Gas L.P. La tornillería debe estar completa y no presentar corrosión en forma de cavidades.

5.4.3 Indicadores de flujo

5.4.3.1 Cuando sea del tipo mirilla y se utiliza como no retroceso, la compuerta de cierre deben estar presente, los cristales limpios y no presentar grietas.

5.4.3.2 Cuando sea del tipo de aguja indicadora, debe revisarse que ésta indique las condiciones del flujo que existan en la tubería, evaluándose su operación sin y con flujo.

5.4.4 Bombas y compresores

5.4.4.1 El dispositivo de acoplamiento entre el motor-bomba o motor compresor debe estar resguardado con una cubierta de protección.

5.4.4.2 La base metálica sobre la que están instalados el conjunto motor-bomba o motor-compresor debe estar fija a una base de concreto.

5.4.5 Bombas

5.4.5.1 Debe revisarse que la válvula automática de retorno en la tubería de descarga funciona a solicitud.

5.4.5.2 Compresores

5.4.5.2.1 Debe contar con válvula de alivio de presión con una calibración nominal no menor a 1.72 MPa (17.58 kgf/cm^2) manométricos.

5.4.5.2.2 La descarga de la válvula de purga de líquidos del compresor debe estar a una altura mínima de 2.50 m sobre el NPT, de manera que no afecte al operador. De contarse con cobertizo, la descarga debe ser al exterior. El desfogue de la purga en ningún caso debe dirigirse hacia un recipiente de almacenamiento.

5.4.5.2.3 Los compresores deben estar instalados entre conectores flexibles.

5.4.6 Conectores flexibles

5.4.6.1 Deben ser metálicos o a base de manguera para Gas L.P., y para una presión de diseño mínima de 2.4 MPa (24.47 kgf/cm^2); si sus extremos son bridados, las bridas deben ser clase 300 como mínimo.

5.4.6.2 Cuando sean a base de manguera para Gas L.P., ésta debe contar con cuando menos una capa de refuerzo metálico o de fibras textiles y para este tipo de conectores sólo se permite usar las abrazaderas tipo *BOSS*.

5.4.6.3 La malla de los metálicos no debe presentar deterioro o cortes y, si es de elastómero, no debe presentar grietas o daños que dejen al descubierto la malla interna.

5.4.6.4 Cuando sean a base de manguera para Gas L.P., ésta debe presentar una antigüedad menor a siete años contados a partir de su fecha de fabricación.

5.4.7 Manómetros

No deben presentar las siguientes anomalías o defectos: carátula rota, aguja desprendida, carátula ilegible, fuga o no funcionamiento.

5.4.8 Llenaderas de recipientes transportables

El dispositivo automático que controla el llenado debe funcionar, la manguera no debe estar agrietada y la llenadera no debe presentar fugas.

5.4.9 Requisitos generales de las tomas de recepción, suministro y carburación de autoconsumo

La válvula de cierre de emergencia no debe presentar fugas, debe permanecer operativa y su actuador con el mecanismo de acción remota conectado.

5.4.10 Mangueras y sus conexiones

5.4.10.1 Durante el tiempo en que las mangueras no estén en servicio, sus acopladores deben quedar protegidos.

5.4.10.2 No debe presentar grietas o daños que dejen al descubierto su malla interna.

5.4.10.3 La manguera para Gas L.P., debe presentar una antigüedad menor a siete años contados a partir de su fecha de fabricación.

5.4.11 En los casos en que, por cuestión de mantenimiento o reparación, se retiren en forma temporal o definitiva accesorios o componentes instalados en recipientes, equipos o tuberías que se encuentren en contacto con el Gas L.P. en estado vapor o líquido, es necesario que los extremos o conexiones del sitio donde fueron retirados queden protegidos con tapones roscados, tapas o juntas ciegas.

5.5 Condiciones de los elementos del sistema contra incendio

La cisterna o tanque de almacenamiento de agua debe contener, cuando menos, el 70% de su capacidad.

5.5.1 Equipos de bombeo

El sistema contra incendio debe alcanzar las condiciones de máximo funcionamiento de acuerdo a su diseño en no más de 90 s.

5.5.2 Hidrantes y monitores

5.5.2.1 La manguera debe mantenerse sin deterioros y sin presentar fugas.

5.5.2.2 La manguera debe guardarse dentro de un gabinete en el que el vidrio no esté roto.

5.5.3 Sistema de enfriamiento por aspersión de agua

5.5.3.1 Aspersores

Los aspersores deben estar completos y libres de obstrucciones.

5.5.4 Extintores

5.5.4.1 Colocación de extintores.

5.5.4.1.1 Deben colocarse a una altura máxima de 1.5 m y mínima de 1.2 m, medida del piso a la parte más alta del extintor.

5.5.4.1.2 Deben sujetarse de tal forma que se puedan descolgar fácilmente para ser usados. En caso de colocarse a la intemperie deben protegerse del sol y de la lluvia.

5.5.4.1.3 Deben señalizarse los lugares en donde estén colocados.

5.5.4.1.4 Debe constatarse que:

a) La fecha del último mantenimiento y recarga del extintor no esté vencida.

b) La manguera no esté agrietada.

c) Si tiene carátula de indicación de presión, que la aguja indique que está en condiciones de operación.

d) El acceso a los extintores debe conservarse sin obstáculos.

5.6 Para las plantas de distribución que entraron en operación antes de la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, las disposiciones establecidas en los numerales 5.6.1 al 5.6.2.2 son válidas cuando el incumplimiento con cualquiera de los incisos a) al g) de la tabla descrita en el numeral 4.2.1.26 se haya generado por modificaciones en su entorno, derivadas de causas ajenas a la planta de distribución en operación o porque a la fecha de entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana no se cumplía con las distancias descritas. No es aplicable cuando el incumplimiento se deba a cambios en la ubicación, en las dimensiones geométricas de los recipientes de almacenamiento o por el incremento en el número de dichos recipientes.

Las plantas de distribución ubicadas en estos supuestos deben de cumplir con una evaluación de consecuencias con las especificaciones establecidas en los numerales 5.6.1 y 5.6.2 elaborado por un tercero especialista que carezca de vínculos legales con la planta de distribución, que constituya conflicto de intereses o comprometan la confiabilidad de dicha evaluación.

Independientemente de las medidas de seguridad que deban implementarse conforme a los numerales 5.6.1 al 5.6.2.2, en las plantas de distribución a que se refiere el presente numeral, las tuberías del sistema de trasiego deben ser soldadas y todas las soldaduras de dichas tuberías deben ser radiografiadas al 100% aprobándose en los términos del numeral 4.2.2.5.4.

5.6.1 Evaluación de consecuencias por medio de distancias por derrame máximo probable

La distancia mínima de separación de las tangentes de los recipientes de almacenamiento a los elementos externos mencionados en los incisos a) al g) de la tabla del numeral 4.2.1.26, se debe calcular en función del derrame máximo probable que ocurra en la planta de distribución, aplicando la siguiente expresión matemática:

$$r = 19.0056\ [Wd_{propano} * fv]^{1/3}$$

Dónde:

r: Distancia desde la tangente del recipiente de almacenamiento más cercano a la edificación [m]

fv: Fracción flash [adimensional]

$Wd_{propano}$: Masa de propano líquido derramada a la atmósfera [kg]

La ecuación anterior está basada en el modelo de equivalencia con el Trinitrotolueno a la distancia calculada por la sobrepresión de la onda de choque resultante de la explosión de una nube de gas no confinada, la cual resulta ser de 3.45 kPa (0.04 kgf/cm^2). Se considera que una sobrepresión de 4.83 kPa (0.05 kgf/cm^2) no es suficientemente alta para provocar el colapso de un inmueble y 3.45 kPa (0.04 kgf/cm^2) es el valor aceptable para la protección de las personas fuera de ellos.

La fracción *flash* se calcula con la siguiente expresión en función de la presión atmosférica y la mayor temperatura que generalmente se alcanza en la época cálida del año, correspondientes al lugar de ubicación de la planta de distribución.

$$fv = A * P_{atm}^2 + B * P_{atm} + C$$

Dónde:

P_{atm}: Presión atmosférica promedio de la localidad expresada en milímetros de mercurio, y las constantes *A*, *B* y *C* toman los siguientes valores en función de la mayor temperatura ambiente esperada:

Temperatura	***A***	***B***	***C***
288.15 K (15 °C)	6.64361×10^{-8}	-2.04896×10^{-4}	4.12591×10^{-1}
293.15 K (20 °C)	6.39298×10^{-8}	-1.97055×10^{-4}	4.33618×10^{-1}
298.15 K (25 °C)	6.13401×10^{-8}	-1.89114×10^{-4}	4.59558×10^{-1}
303.15 K (30 °C)	5.02370×10^{-8}	-1.72014×10^{-4}	4.73028×10^{-1}
308.15 K (35 °C)	5.61688×10^{-8}	-1.73145×10^{-4}	4.96182×10^{-1}
313.15 K (40 °C)	5.36228×10^{-8}	-1.65181×10^{-4}	5.16873×10^{-1}
318.15 K (45 °C)	5.10646×10^{-8}	-1.57172×10^{-4}	5.37448×10^{-1}
323.15 K (50 °C)	4.84810×10^{-8}	-1.49125×10^{-4}	5.57905×10^{-1}

La masa derramada a considerar será la que resulte mayor entre:

1. La contenida en el recipiente transportable de mayor capacidad que se llene en la planta de distribución;

2. La liberada por la rotura de una manguera de trasiego en la toma de suministro;

3. La liberada por la rotura de una manguera de trasiego en la toma de recepción, o

4. La liberada por la rotura de una manguera de trasiego en la toma de carburación de autoconsumo.

Para el cálculo de la masa liberada en el caso de la rotura de una manguera, debe considerarse tanto la que queda atrapada en los tramos en que se separa, como, en su caso, la resultante de la actuación de las válvulas de exceso de flujo, cuando sean éstas las encargadas de obturar la salida del Gas L.P. líquido.

El cálculo del caudal que se alcanza a través de la válvula de exceso de flujo al darse la rotura de la manguera, debe hacerse considerando flujo ahogado a dos fases.

La masa total liberada en un derrame está dada por la siguiente ecuación:

$$Wd = Gd * \theta_d + M_{contenida}$$

Dónde:

Wd: Derrame másico máximo probable [kg]

Gd: Caudal másico descargado de acuerdo al tipo de perforación que se tiene [kg/s]

θ_d : Tiempo de emisión [s]

$M_{contenida}$: Masa contenida en el recipiente transportable o conducto donde se da la perforación [kg].

El tiempo de emisión mínimo a considerar será de acuerdo a la siguiente tabla:

Falla de un recipiente transportable.	Una vez presentada la perforación en un recipiente transportable es prácticamente imposible obturarla en un tiempo razonable para evitar el escape total de su contenido y este escenario configura el caso más desfavorable.	$\theta_d = 0$
Rotura de una manguera o su desprendimiento en el punto de fractura.	Si la rotura queda colocada entre dispositivos automáticos permanentemente cerrados cuando no hay operación. Por ejemplo, válvulas internas o de no retroceso.	$\theta_d = 0$
	Si de los dispositivos de cierre automático entre los que queda ubicada la rotura, el que la precede en el sentido de la operación es una válvula de exceso de flujo independiente y el caudal másico desalojado a través del orificio es al menos igual al valor de cierre de la válvula de exceso de flujo, entonces el dispositivo cerrará automáticamente.	$\theta_d = 5$
Separación de una manguera en un separador mecánico(*).	En virtud de que la rotura queda colocada entre dispositivos automáticos diseñados para operar al separarse la manguera y su tiempo de reacción es prácticamente inmediato.	$\theta_d = 0$
Operación de una válvula de exceso de flujo independiente.	Cuando el caudal másico calculado para la tubería sea igual o superior al caudal másico de cierre requerido por la válvula, ésta cerrará de inmediato.	$\theta_d = 5$
	Cuando el caudal másico calculado para la tubería sea inferior al caudal másico de cierre requerido por la válvula, ésta no cerrará y entonces debe accionarse otros dispositivos para aislarla del recipiente de almacenamiento.	θ_d tiempo en que tarden en cerrarse estos otros dispositivos.

(*) Éste es un dispositivo diseñado para permitir la separación de la manguera en dos partes herméticas, derramando únicamente el volumen que queda atrapado entre los dispositivos de cierre.

5.6.2 Independientemente del resultado del cálculo efectuado conforme al numeral 5.6.1, la distancia de las tangentes de los recipientes de almacenamiento a cualquier elemento externo de los mencionados en los incisos a) al g) de la tabla del numeral 4.2.1.26 debe ser como mínimo 50 m. Para efectos de esta distancia no existen tolerancias.

5.6.2.1 En las plantas de distribución que se encuentren en los supuestos que establece el numeral 5.6, no se permite incremento en la capacidad de almacenamiento o efectuar modificaciones que disminuyan aún más las distancias de separación a los elementos externos descritos en los incisos a) al g) de la tabla del numeral 4.2.1.26, independientemente del resultado del cálculo de distancias por derrame máximo probable a que se refiere el numeral 5.6.1 y del cumplimiento con las especificaciones establecidas en los numerales 5.6.2 al 5.6.2.2.

5.6.2.2 Las plantas de distribución a que se refiere el numeral 5.6 no podrán compartir los recipientes de almacenamiento con estaciones de Gas L.P. para carburación.

5.6.3 Las(os) titulares de los permisos de distribución mediante plantas de distribución deberán hacer del conocimiento de la DGGLP, cualquier situación provocada por un tercero que derive en una probable reducción de las distancias de separación que resulten de lo dispuesto en el numeral 4.2.1.26.

6. Procedimiento para la evaluación de la conformidad (PEC)

El presente PEC es aplicable a las instalaciones y equipos que formen parte de las plantas de distribución de Gas L.P.

La evaluación de la conformidad con la presente Norma Oficial Mexicana será realizada en términos de este PEC mediante la revisión documental de proyectos y la verificación física de las instalaciones de las plantas de distribución de Gas L.P., por unidades de verificación conforme a lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Los resultados de la evaluación referida en el párrafo anterior deben hacerse constar en el dictamen expedido por la unidad de verificación que haya realizado el acto de verificación correspondiente.

Derivado de la evaluación de la conformidad descrita en el párrafo anterior, la unidad de verificación debe emitir para los efectos procedentes, en términos de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y el Reglamento de Gas Licuado de Petróleo, un dictamen técnico en el que haga constar el grado de cumplimiento con la presente Norma Oficial Mexicana. La vigencia de dicho dictamen no podrá exceder de un año contado a partir de su fecha de emisión.

6.1 Para efectos de este PEC, se entenderá por:

6.1.1 Dictamen

Documento emitido por una unidad de verificación, mediante el cual se hacen constar los resultados de la evaluación de la conformidad con la presente Norma Oficial Mexicana.

El dictamen del proyecto o el dictamen de las instalaciones de la planta de distribución, debe cumplir con la totalidad de las especificaciones aplicables en la presente Norma Oficial Mexicana.

6.1.2 Evaluación de la conformidad

Determinación del grado de cumplimiento con esta Norma Oficial Mexicana.

6.1.3 Ley

Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

6.1.4 Norma

A la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SESH-2014, Plantas de distribución de Gas L.P. Diseño, construcción y condiciones seguras en su operación.

6.1.5 Reglamento

Reglamento de Gas Licuado de Petróleo.

6.1.6 Tercero especialista

Persona moral que elabora la evaluación de consecuencias descrita en los numerales 5.6 y 6.9 de la presente Norma.

6.1.7 Verificación

Constatación ocular y comprobación mediante muestreo, medición, pruebas o revisión de documentos, que se realiza para evaluar la conformidad con esta Norma, en un momento determinado.

6.2 Procedimiento

6.2.1 Para la evaluación de la conformidad de los planos y memorias técnico descriptivas de plantas de distribución de Gas L.P., en proyecto, se debe constatar de manera documental que cumplan, con cuando menos, las especificaciones establecidas en el numeral 4 de la presente Norma, situación que debe mencionarse en el dictamen.

6.2.2 Para la evaluación de la conformidad de los planos y memorias técnico descriptivas de plantas de distribución en operación, se debe constatar de manera documental y física el cumplimiento de las condiciones de las instalaciones y de operación de las plantas de distribución respecto de los requisitos que se establecen en la presente Norma, situación que debe describirse en el dictamen.

6.2.3 Para la evaluación de la conformidad de las plantas de distribución de Gas L.P., construidas y en operación o para la obtención del inicio de operaciones, se debe corroborar documental y físicamente que las instalaciones se encuentren conforme a las especificaciones de construcción y operación establecidas en los numerales 4 y 5 de la presente Norma, y que sus planos y memorias técnico descriptivas se encuentren actualizados para efectos del permiso correspondiente.

Se entiende por planos y memorias técnico descriptivas actualizados los que, a la fecha de la presentación ante la DGGLP, incluyendo las modificaciones al diseño básico, en su caso, reflejen las condiciones físicas de las instalaciones de la planta de distribución, independientemente de la fecha en la que fueron elaborados. Se exceptúa de esta condición a las plantas de distribución en proyecto.

6.2.4 Si debido a modificaciones en el diseño básico de la planta de distribución, los planos o memorias fueron actualizados, en tanto cumplan con el requisito descrito en el segundo párrafo del numeral anterior, las fechas de los planos y memorias de los distintos proyectos pueden ser diferentes.

6.2.5 Se debe verificar que los cálculos requeridos para las memorias técnico descriptivas de los proyectos civil, mecánico y contra incendio de la planta de distribución se hayan realizado, como mínimo, conforme a las especificaciones contenidas en la presente Norma.

6.2.6 Periodo de revisión de las condiciones de seguridad

La revisión de las condiciones de seguridad de la planta de distribución conforme al numeral 5 de la presente Norma debe ser anual de acuerdo a la fecha de vigencia señalada por la unidad de verificación, para lo cual debe emitirse el dictamen correspondiente.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, la revisión de las condiciones de seguridad de la planta de distribución y la obtención del dictamen debe efectuarse cuando ocurra un accidente en el interior de la planta de distribución que se provoque en los recipientes de almacenamiento y zonas de almacenamiento y trasiego, o se efectúe una modificación al diseño básico de la planta de distribución, conforme a lo establecido en el numeral 3.34.

Los programas de mantenimiento no son considerados como modificaciones.

6.3 Evaluación de la conformidad de oficio

La evaluación de la conformidad de oficio podrá ser efectuada en cualquier momento, pudiendo realizarse mediante el auxilio de unidades de verificación que hayan sido comisionadas específicamente por la DGGLP para tal efecto.

6.4 Evaluación de la conformidad a petición de parte

6.4.1 La evaluación de la conformidad a petición de parte debe ser efectuada por las unidades de verificación y realizarse con base en el proyecto de la planta de distribución previo a la obtención del permiso a que se refiere el artículo 14, fracción III, inciso a), del Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y, posteriormente, en forma anual, o cuando se modifiquen las instalaciones, lo que ocurra primero.

Los resultados de la evaluación referida en el párrafo anterior deben hacerse constar en el dictamen expedido por la unidad de verificación.

6.4.2 Para efectos del cumplimiento de las disposiciones previstas en la Ley y el Reglamento, los originales de los dictámenes que se emitan conforme a lo dispuesto en el numeral 6.4.1 de este PEC deben estar en todo momento a disposición de la DGGLP conforme a sus atribuciones.

6.4.3 En caso de que, a partir de los resultados de la evaluación de la conformidad, se determinen incumplimientos con la presente Norma, o cuando las instalaciones o equipo de las plantas de distribución de Gas L.P., no puedan ser evaluados conforme a la misma por causa imputable a la propia planta de distribución de Gas L.P., la unidad de verificación debe dar aviso inmediato a la DGGLP, sin perjuicio de las sanciones que procedan en términos de las disposiciones aplicables.

6.5 Los interesados en solicitar la evaluación de la conformidad a petición de parte podrán obtener el directorio de unidades de verificación aprobadas por la Secretaría de Energía, en las instalaciones de la DGGLP, ubicadas en Insurgentes Sur No. 890, piso 4, colonia Del Valle, código postal 03100, México, D.F. (edificio sede), o, en su caso, en la página de Internet de la Secretaría de Energía, a través del sitio en Internet www.energia.gob.mx.

6.6 De conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 91 de la Ley, los gastos que se originen por las verificaciones requeridas para llevar a cabo la evaluación de la conformidad con la presente Norma serán a cargo de la persona a quien se efectúen éstas.

6.7 Evaluaciones de la conformidad de seguimiento

Las evaluaciones de la conformidad de seguimiento con esta Norma se efectuarán en cualquier momento sin necesidad de aviso previo.

6.8 Utilización de dispositivos electrónicos

Es aceptable el uso de dispositivos electrónicos para llevar a cabo la evaluación de la conformidad con la presente Norma. Estos dispositivos deben ser adecuados y seguros para su utilización en ambientes donde exista la presencia de gases inflamables. Lo anterior, de acuerdo a las especificaciones internacionales con las que cumplen, las del país de origen o a falta de éstas, las del fabricante, conforme a lo establecido en el artículo 53, párrafo tercero, de la Ley.

6.9 Evaluación de consecuencias

6.9.1 La evaluación de consecuencias debe tener sus hojas foliadas e incluir, como mínimo, los siguientes apartados:

I. Datos de la planta de distribución: número de permiso emitido por la Secretaría de Energía, fecha de inicio de operaciones, domicilio, datos del documento emitido por la autoridad municipal que acredite el uso de los terrenos o predios para la distribución de Gas L.P., capacidad de almacenamiento, etc.

II. Datos de la(el) profesionista que elaboró la evaluación de consecuencias: nombre completo y currículo, describiendo el nombre de la licenciatura en la que cuenta con cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, incluyendo el número de dicha cédula. La licenciatura debe estar vinculada con el uso de las técnicas de análisis de riesgos en tecnologías similares o análogas a la industria del Gas L.P. y encargo que ocupa dentro del tercero especialista. En el caso de que la(el) profesionista que elaboró la evaluación de consecuencias no forme parte del tercero especialista, deberá adjuntar copia del contrato de servicios profesionales correspondiente.

III. Currículo de la empresa que constituye al tercero especialista que emitió la evaluación de consecuencias: razón social, domicilio, nombre completo de la(el) representante legal, etc. Debe adjuntar copia simple del instrumento jurídico que acredite dicha personalidad legal.

IV. Nombre completo y número de registro de la unidad de verificación que emita el dictamen a que se refieren los numerales 6 y 6.1.1 de esta Norma.

V. Información técnica conforme a lo siguiente:

v.1 Objetivo de la evaluación de consecuencias

v.2 Periodo de tiempo en el cual la evaluación de consecuencias debe revisarse o actualizarse

v.3 Definiciones

v.4 Símbolos y abreviaturas

v.5 Contenido

a) Planométrico indicando distancias de separación a los elementos descritos en la tabla del numeral 4.2.1.26. Este planométrico es independiente de aquél que conforma el plano civil señalado en el numeral 4.1.1.1.

b) El informe de los resultados obtenidos respecto del último párrafo del numeral 5.6.

c) Memoria técnico descriptiva del resultado del cálculo efectuado de conformidad con el numeral 5.6.1, la cual será independiente de la memoria técnico descriptiva señalada en el numeral 4.1.2.

d) Medidas de seguridad a implementarse para asegurar que el derrame máximo probable no sea mayor al calculado conforme al numeral 5.6.1.

6.9.2 La evaluación de consecuencias deberá ostentar en cada una de sus páginas y planos las siguientes firmas autógrafas:

a) De la(el) profesionista que lo elaboró, conforme al punto II del numeral 6.9.1.

b) De la(el) representante legal del tercero especialista.

c) De la unidad de verificación que se describe en el punto IV del numeral 6.9.1.

d) De la(el) propietaria(o) de la planta de distribución o de su representante legal.

6.9.3 La evaluación de consecuencias deberá ser elaborada en fecha posterior a la publicación de esta Norma y presentarse para conocimiento de la DGGLP en los términos del Artículo Cuarto Transitorio de la presente Norma.

7. Sanciones

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Norma será sancionado por la Secretaría de Energía de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Reglamento de Gas Licuado de Petróleo y demás disposiciones aplicables.

8. Vigilancia

La vigilancia de la presente Norma Oficial Mexicana está a cargo de la Secretaría de Energía en el ámbito de sus atribuciones.

9. Bibliografía

Norma Mexicana NMX-Z-013/1-1977, Guía para la redacción, estructuración y presentación de las Normas Mexicanas. DOF 31-X-1977.

NFPA 15, Standard for Water Spray Fixed Systems for Fire Protection. 2007 Edition.

NFPA 58, Standard for the Storage and Handling of Liquefied Petroleum Gases. 2008 Edition.

10. Concordancia con normas internacionales

La presente Norma Oficial Mexicana no tiene concordancia con normas internacionales, por no existir referencia al momento de su elaboración.

Transitorios

Primero. Esta Norma Oficial Mexicana entrará en vigor a los 60 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. A partir de la fecha de entrada en vigor de esta Norma Oficial Mexicana, se cancela y sustituye la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDG-1996, Plantas de almacenamiento para Gas L.P. Diseño y construcción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 1997.

Tercero. Los dictámenes de cumplimiento con la Norma Oficial Mexicana NOM-001-SEDG-1996, Plantas de almacenamiento para Gas L.P. Diseño y construcción, que hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha de entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, continuarán vigentes hasta que concluya su plazo original, excepto cuando su vigencia se extienda más de un año contado a partir de la entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana, en cuyo caso éste será el plazo máximo de vigencia.

Cuarto. Las plantas de distribución que actualmente se encuentran construidas y operando, y que no se adecuen a las distancias mínimas establecidas en el numeral 4.2.1.26 de la presente Norma Oficial Mexicana, contarán con un plazo de 12 meses a partir de la fecha de entrada en vigor de esta Norma para presentar a la DGGLP la evaluación de consecuencias por medio de distancias por derrame máximo probable, descrita en el numeral 5.6.1 de la presente Norma Oficial Mexicana. Las adecuaciones resultantes de la evaluación de consecuencias deberán concluirse en un periodo máximo de 12 meses contados a partir de la entrega de dicho documento a la DGGLP, con el correspondiente dictamen de cumplimiento emitido por una unidad de verificación acreditada y aprobada en esta Norma Oficial Mexicana.

Quinto. Exceptuando los supuestos mencionados en el Artículo Cuarto Transitorio anterior, las plantas de distribución de Gas L.P., que actualmente se encuentran construidas y operando, así como, las que actualmente se encuentran en proceso de construcción, a partir de la fecha de entrada en vigor de la presente Norma Oficial Mexicana contarán con el plazo de 18 meses para para adecuarse a lo establecido en esta Norma.

Sexto. A las plantas de distribución de Gas L.P. que actualmente se encuentran en operación no le serán aplicables las disposiciones contenidas en el numeral 4.2.1.25.1 en lo que se refiere a la distancia mínima de las tangentes de los tanques de almacenamiento a piso terminado, así como lo dispuesto en los numerales 4.2.2.2.5.1, 4.2.2.5.4.1 y 4.2.2.5.4.2, en lo que se refiere a la puesta en operación los recipientes de almacenamiento y las pruebas previas al inicio de operaciones de las plantas de distribución.

Séptimo. En tanto no exista la norma oficial mexicana que establezca los criterios para la valoración de las condiciones técnicas y de seguridad de los recipientes de almacenamiento, debe revisarse que los mismos cumplan con los criterios establecidos en los numerales 4.2.2.2.5 al 4.2.2.2.5.4.

México, D.F., a los doce días del mes de septiembre de dos mil catorce.- El Director General de Gas L.P. de la Secretaría de Energía, **Roberto Raymundo Barrera Rivera**.- Rúbrica.- La Subsecretaria de Hidrocarburos de la Secretaría de Energía en su Carácter de Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización en Materia de Hidrocarburos, **María de Lourdes Melgar Palacios**.- Rúbrica.

Apéndice

a) Rosca de tubería de acuerdo a la Norma ANSI-B-2.1, edición 1988 o posteriores.

b) Inspección e interpretación de las soldaduras de acuerdo a la Norma ANSI-B-31.3, párrafo 3.41.4.1, edición 1988 o posteriores.

c) Tuberías A/SA-53B o A/SA-106B de acuerdo con el código B31.3, edición 1988 o posteriores.

d) Bridas y accesorios bridados de acuerdo con lo establecido en la Norma ANSI-B16.5 edición 1988 o posteriores.

e) Accesorios roscados de hierro maleable conforme a lo establecido en la Norma ANSI-B16.3 edición 1988 o posteriores

f) Accesorios forjados para soldadura en caja o roscados como mínimo clase 2 000 y conforme a lo establecido en la Norma ANSI-B16.11, edición 1988 o posteriores.

g) ASME B16.42-1998, Ductile Iron Pipe Flanges and Flanged Fittings - Classes 150 and 300.

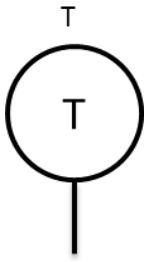
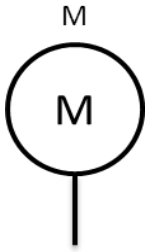
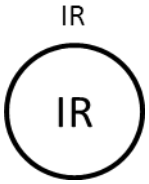
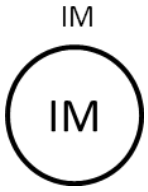
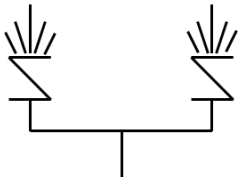
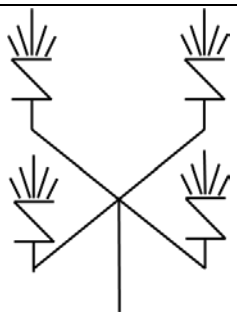
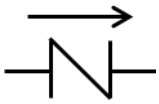
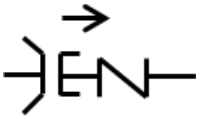
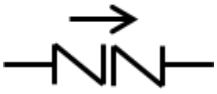
h) ASME B16.9-2007, Factory - Made Wrought Buttwelding Fittings.

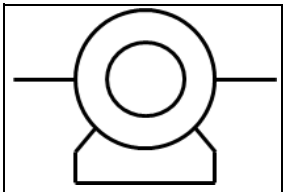
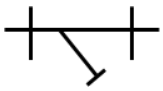
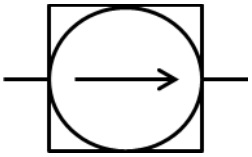
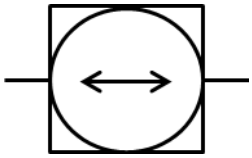
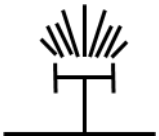
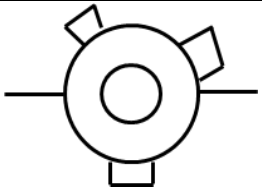
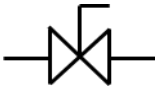
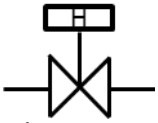
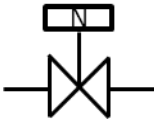
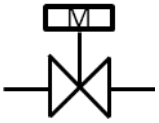
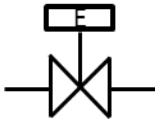
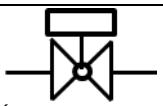
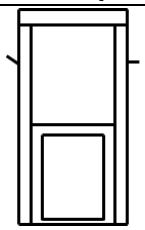
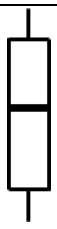
i) Sección IX, del código ASME, Boiler and pressure vessel code, edición 2005 o posterior.

ANEXO

SÍMBOLOS MECÁNICOS

PARTE 1

 RECIPIENTE	 TERMÓMETRO	 MANÓMETRO	 INDICADOR DE NIVEL TIPO ROTATORIO
 INDICADOR DE NIVEL TIPO MAGNÉTICO	 VÁLVULA DE ALIVIO DE PRESIÓN	 ADITAMENTO DOBLE PARA VÁLVULA DE ALIVIO DE PRESIÓN	 ADITAMENTO MÚLTIPLE PARA VÁLVULA DE ALIVIO DE PRESIÓN
 VÁLVULA DE NO RETROCESO	 VÁLVULA DE EXCESO DE FLUJO	 VÁLVULA DE EXCESO DE FLUJO Y NO RETROCESO	 VÁLVULA DE NO RETROCESO DOBLE

 BOMBA PARA GAS	 VÁLVULA DE RETORNO	 FILTRO DE PASO	 INDICADOR DE FLUJO UNIDIRECCIONAL
 INDICADOR DE FLUJO BIDIRECCIONAL	 VÁLVULA DE RELEVO HIDROSTÁTICO	 COMPRESOR	 VÁLVULA DE GLOBO RECTA
 VÁLVULA DE GLOBO EN ÁNGULO	 VÁLVULA DE COMPUERTA RECTA	 VÁLVULA DE CIERRE RÁPIDO O DE BOLA	 VÁLVULA DE LLENADO
SÍMBOLOS MECÁNICOS PARTE 2			
 VÁLVULA CON ACTUADOR HIDRÁULICO	 VÁLVULA CON ACTUADOR NEUMÁTICO	 VÁLVULA CON ACTUADOR MECÁNICO	 VÁLVULA CON ACTUADOR ELÉCTRICO
 VÁLVULA INTERNA	 VÁLVULA DE AGUJA	 PUNTA TAPONADA	 REDUCCIÓN
 COPLE FLEXIBLE	 MEDIDOR VOLUMÉTRICO DE GAS LÍQUIDO	 MANGUERA	 SEPARADOR MECÁNICO
 ACOPLADOR	 DESPACHADOR	 PISTOLA DE LLENADO CON ACOPLADOR	 VÁLVULA DE CIERRE RÁPIDO CON ACOPLADOR
 PUNTO DE FRACTURA	---	---	---

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 1-23-66 hectárea de temporal de uso común y de riego de uso parcelado, de terrenos del ejido Santa Ana Hueytlalpan, Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.

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

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

RESULTANDO

PRIMERO.- Que por oficio número 102.301.-A 03655 de fecha 5 de abril de 2001, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 01-23-65.84 hectárea, de terrenos pertenecientes al ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, para destinarlos a la construcción del Entronque Santa María El Chico de la carretera México-Tuxpan, tramo Libramiento Tulancingo, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracción VII, de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

SEGUNDO.- Que el expediente fue registrado con el número 12596. El núcleo agrario fue notificado de la instauración del procedimiento expropiatorio a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, mediante oficios números DEH/DAA/EO/09/0118/0523, DEH/DAA/EO/09/0116/0524 y DEH/DAA/EO/09/0116/0525, todos de fecha 29 de abril de 2009, recibidos el 10 de junio del mismo año, sin que haya manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 1-23-66 hectárea, de la que 0-64-42 hectárea, son terrenos de temporal de uso común y 0-59-24 hectárea, de riego de uso parcelado, de la que resultan afectadas las parcelas siguientes:

No.	Nombre	Par Parcela No.	Superficie (Has.)	Calidad
1.-	No Asignada	1242	0-38-40	Riego
2.-	No Asignada	1243	0-20-84	Riego
Uso parcelado			0-59-24	Riego
Uso común			0-64-42	Temporal
		Total	**1-23-66**	

TERCERO.- Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con el Entronque Santa María El Chico de la carretera México-Tuxpan, tramo Libramiento Tulancingo, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que resulta procedente tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario afectado se encuentre en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

CUARTO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente respectivo, se verificó que por Resolución Presidencial de fecha 25 de agosto de 1933, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre del mismo año y ejecutada parcialmente el 7 de febrero de 1935, complementándose el 8 de septiembre de 1992, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo, Estado de Hidalgo, una superficie de 2,385-00-00 hectáreas, que sumadas a las 276-00-00 hectáreas, que ya poseían, se les dota un total de 2,661-00-00 hectáreas, para beneficiar a 332 campesinos capacitados en materia agraria; por Resolución Presidencial de fecha 15 de marzo de 1961, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año y ejecutada el 11 de abril de 1961, se concedió por concepto de ampliación de ejido al núcleo agrario denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo, Estado de Hidalgo, una superficie de 213-00-00 hectáreas, para beneficiar a 26 campesinos capacitados en materia agraria, más la parcela escolar; por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 22 de marzo de 2002, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, una superficie de 3-03-09.625 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y

Transportes, para destinarlas a la construcción de la carretera México-Tuxpan, tramo Santa María Asunción-Tejocotal; por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 11 de diciembre de 2002, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, una superficie de 5-14-24.321 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas a la construcción del Entronque Asunción perteneciente a la carretera México-Tuxpan, tramo Santa María Asunción-Tejocotal; y por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 13 de septiembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, una superficie de 0-09-31 hectárea, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarla al proyecto de la red troncal por el corte al cerro destinado a la carretera México-Tuxpan, tramo Libramiento Tulancingo.

QUINTO.- Que por acuerdo de Asamblea de Ejidatarios de fecha 20 de noviembre de 2005, se determinó la delimitación, destino y asignación de las tierras del ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo.

SEXTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-45851-B-ZNB y secuencial 02-13-966 de fecha 25 de octubre de 2013, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual se consideró el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, y le asignó como valor unitario para los terrenos de temporal con influencia urbana a pie de carretera el de $862,600.00 (OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS MIL, SEISCIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por las 0-64-42.00 hectárea, es de $555,686.92 (QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL, SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS PESOS 92/100 M.N.) y el de $938,066.67 (NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL, SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 M.N.) por hectárea para los terrenos de riego con influencia urbana a pie de carretera, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por la 0-59-24.00 hectárea, es de $555,710.70 (QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL, SETECIENTOS DIEZ PESOS 70/100 M.N.) dando un total por concepto de indemnización por la superficie de 1-23-66.00 hectárea, a expropiar es de $1'111,398.00 (UN MILLÓN, CIENTO ONCE MIL, TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

SÉPTIMO.- Que existe en las constancias la opinión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano de fecha 9 de diciembre de 2013, emitida por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, en la cual se consideró procedente la expropiación; así como el dictamen de fecha 9 de enero de 2014, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural de dicha Secretaría, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO.- Que aun cuando las Resoluciones Presidenciales de dotación de tierras y ampliación de ejido, denominan al ejido que nos ocupa como "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo, de conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, establece que el nombre correcto de dicho Municipio es Tulancingo de Bravo, por lo que el presente procedimiento de expropiación, deberá culminar como "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

TERCERO.- Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia previa al ejido "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, como consta en las notificaciones que fueron formuladas a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, sin que en el caso haya manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

CUARTO.- Que el entronque de referencia será parte integrante de la carretera México-Tuxpan, tramo Libramiento-Tulancingo, el cual contribuirá a su modernización, permitiendo enlazar la carretera federal número 130 Pachuca-Tulancingo con la autopista México-Tuxpan y con las poblaciones de Tulancingo de Bravo, Santiago Tulantepec, Pedregal de San José y Ahuehuetitla en el Estado de Hidalgo; facilitará la incorporación y salida de vehículos de una manera sencilla y segura a través de los carriles de aceleración y desaceleración que conforman el entronque, brindará seguridad al usuario en la elección de la autopista o de la carretera federal.

QUINTO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, resulta que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de

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

Esta expropiación que comprende la superficie de 1-23-66 hectárea, de la que 0-64-42 hectárea, son terrenos de temporal de uso común y 0-59-24 hectárea, de riego de uso parcelado, pertenecientes al ejido "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, será a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará al Entronque Santa María El Chico de la carretera México-Tuxpan, tramo Libramiento Tulancingo, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de $1'111,398.00 (UN MILLÓN, CIENTO ONCE MIL, TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-45851-B-ZNB y secuencial 02-13-966 de fecha 25 de octubre de 2013, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta por los terrenos de uso común, así como a quien acredite la titularidad de las parcelas 1242 y 1243 en términos del resultando sexto del presente Decreto.

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

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 1-23-66 hectárea (UNA HECTÁREA, VEINTITRÉS ÁREAS, SESENTA Y SEIS CENTIÁREAS), de la que 0-64-42 hectárea, (SESENTA Y CUATRO ÁREAS, CUARENTA Y DOS CENTIÁREAS) son terrenos de temporal de uso común y 0-59-24 hectárea, (CINCUENTA Y NUEVE ÁREAS, VEINTICUATRO CENTIÁREAS) de riego de uso parcelado, del ejido "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará al Entronque Santa María El Chico de la carretera México-Tuxpan, tramo Libramiento Tulancingo.

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

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de $1'111,398.00 (UN MILLÓN, CIENTO ONCE MIL, TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste por los terrenos de uso común, así como a quien acredite la titularidad de las parcelas 1242 y 1243, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente.

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

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

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscríbase el presente Decreto por el que se expropian terrenos del ejido "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente, notifíquese y ejecútese.

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

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-18-12 hectárea de temporal de uso común y parcelado, del ejido Santa Ana Hueytlalpan, Municipio de Tulancingo de Bravo, Hgo.

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

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

RESULTANDO

PRIMERO.- Que por oficio número 102.301.-A 03653 de fecha 6 de abril de 2001, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 0-13-28.15 hectárea, de terrenos pertenecientes al ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, para destinarlos a la construcción de los caminos de acceso al Paso Inferior Vehicular kilómetro 104+645.00 de la carretera México-Tuxpan, tramo Asunción-Tejocotal, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracción VII, de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

SEGUNDO.- Que el expediente fue registrado con el número 12599. El núcleo agrario fue notificado de la instauración del procedimiento expropiatorio a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, mediante oficio número DEH/DAA/EO/09/0296 de fecha 27 de mayo de 2009, recibido el 2 de junio del mismo año; asimismo, mediante oficios números DEH/DAA/EO/09/0297, DEH/DAA/EO/09/0298 y DEH/DAA/EO/09/0299, todos de fecha 27 de mayo de 2009, recibidos el 2 y 5 de junio del mismo año respectivamente, sin que hayan manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 0-18-12 hectárea, de terrenos de temporal, de la cual 0-07-27 hectárea, es de uso común y 0-10-85 hectárea, de uso parcelado, de la que resultan afectadas las parcelas siguientes:

No.	Nombre	Parcela	Superficie en hectáreas	Calidad
1.-	Juan Gómez Martínez y Arturo Gómez Canales (Posesionario)	533	0-00-36	Temporal
2.-	Miguel Arellano Villa	534 y 535	0-10-49	Temporal
Uso parcelado			0-10-85	Temporal
Uso común			0-07-27	Temporal
		TOTAL	**0-18-12**	

TERCERO.- Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con los caminos de acceso al Paso Inferior Vehicular kilómetro 104+645.00 de la carretera México-Tuxpan, tramo Asunción-Tejocotal, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que resulta procedente tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario, ejidatarios y posesionario afectados se encuentren en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

CUARTO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente respectivo, se verificó que por Resolución Presidencial de fecha 25 de agosto de 1933, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de septiembre del mismo año y ejecutada el 7 de febrero de 1935, y acta complementaria del 8 de septiembre de 1992, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo, Estado de Hidalgo, una superficie de 2,385-00-00 hectáreas, que sumadas a las 276-00-00 hectáreas, que ya poseían, se les dota un total de 276-00-00 hectáreas para beneficiar a 332 campesinos capacitados en materia agraria; por Resolución Presidencial de fecha 15 de marzo de 1961, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del mismo año, ejecutada el 11 de abril de 1961, se concedió por concepto de ampliación de ejido al núcleo agrario denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo, Estado de Hidalgo, una superficie de 213-00-00 hectáreas, para beneficiar a 26 campesinos capacitados en materia agraria, más la parcela escolar; por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 22 de marzo de 2002, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, una

superficie de 3-03-09.625 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas a la construcción de la carretera México-Tuxpan, tramo Santa María Asunción-Tejocotal; por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 11 de diciembre de 2002, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, una superficie de 5-14-24.321 hectáreas, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarlas a la construcción del entronque Asunción perteneciente a la carretera México-Tuxpan, tramo Santa María Asunción-Tejocotal; y por Decreto del Ejecutivo Federal de fecha 13 de septiembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, una superficie de 0-09-31 hectárea, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarla al proyecto de la red troncal por el corte al cerro destinado a la carretera México-Tuxpan, tramo Libramiento Tulancingo.

QUINTO.- Que por acuerdo de Asamblea de Ejidatarios de fecha 20 de noviembre de 2005, se determinó la delimitación, asignación y destino de las tierras del ejido denominado "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo.

SEXTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-45852-B-ZNB y secuencial 02-13-1221 de fecha 25 de octubre de 2013, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual se consideró el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, y le asignó como valor unitario el de $782,066.67 (SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL, SESENTA Y SEIS PESOS 67/100 M.N.) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por la 0-18-12 hectárea, de terrenos de temporal con influencia urbana a pie de carretera a expropiar es de $141,710.00 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL, SETECIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.).

SÉPTIMO.- Que existe en las constancias la opinión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de fecha 6 de enero de 2014, emitida por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, en la cual se consideró procedente la expropiación; así como el dictamen de fecha 27 de enero de 2014, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural de dicha Secretaría, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

CONSIDERANDO

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

SEGUNDO.- Que aun cuando las Resoluciones Presidenciales de dotación de tierras y ampliación de ejido, denominan al ejido que nos ocupa como "SANTA ANA HUEYTLALPAN" Municipio de Tulancingo, de conformidad con el artículo 23 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, el nombre correcto de dicho Municipio es Tulancingo de Bravo, por lo que el presente procedimiento de expropiación, deberá culminar con la denominación de "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Hidalgo.

TERCERO.- Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia previa al ejido "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, como consta en las notificaciones que fueron formuladas a través del Comisariado Ejidal, ejidatarios y posesionario afectados, sin que en el caso hayan manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

CUARTO.- Que el Paso Inferior Vehicular será parte integrante de la carretera México-Tuxpan, tramo Asunción-Tejocotal, el cual permitirá a los poblados de Santa Ana Hueytlalpan, Tepatzingo y Santa María Asunción, Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, realizar con mayor seguridad sus actividades agrícolas, ganaderas, textiles, artesanales y comerciales, lo que propiciará comunicación entre predios adyacentes a dicha vía, reduciendo el índice de accidentes.

QUINTO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, resulta que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de carreteras y demás obras que faciliten el transporte, por lo que es procedente se decrete la expropiación solicitada, por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Esta expropiación que comprende la superficie de 0-18-12 hectárea, de terrenos de temporal, de la cual 0-07-27 hectárea, es de uso común y 0-10-85 hectárea, de uso parcelado, pertenecientes al ejido "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, será a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a los caminos de acceso al Paso Inferior Vehicular kilómetro 104+645.00 de la carretera México-Tuxpan, tramo Asunción-Tejocotal, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de $141,710.00 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL, SETECIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.) por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-45852-B-ZNB y secuencial 02-13-1221 de fecha 25 de octubre de 2013, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta por los terrenos de uso común, a los ejidatarios afectados en la proporción que corresponda por los de uso parcelado, así como a quien acredite la titularidad de derechos sobre la parcela 533 en el porcentaje que corresponda, en términos del resultando sexto del presente Decreto.

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

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-18-12 hectárea, (DIECIOCHO ÁREAS, DOCE CENTIÁREAS), de terrenos de temporal, de la cual 0-07-27 hectárea, (SIETE ÁREAS, VEINTISIETE CENTIÁREAS) son de uso común y 0-10-85 hectárea, (DIEZ ÁREAS, OCHENTA Y CINCO CENTIÁREAS) de uso parcelado, del ejido "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará a los caminos de acceso al Paso Inferior Vehicular kilómetro 104+645.00 de la carretera México-Tuxpan, tramo Asunción-Tejocotal.

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

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de $141,710.00 (CIENTO CUARENTA Y UN MIL, SETECIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste por los terrenos de uso común, a los ejidatarios afectados en la proporción que corresponda por los de uso parcelado, así como a quien acredite la titularidad de derechos sobre la parcela 533 en el porcentaje que le corresponda, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente.

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

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

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscríbase el presente Decreto por el que se expropian terrenos del ejido "SANTA ANA HUEYTLALPAN", Municipio de Tulancingo de Bravo, Estado de Hidalgo, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente, notifíquese y ejecútese.

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

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio El Zoológico, expediente número 738729, Municipio de Candelaria, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738729, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738729, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL ZOOLOGICO", CON UNA SUPERFICIE DE 141-82-04 (CIENTO CUARENTA Y UNA HECTAREAS, OCHENTA Y DOS AREAS, CUATRO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2009, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2009 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2009, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717880, DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 48 MINUTOS, 58 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 32 MINUTOS, 33 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: RANCHO "LA LLAVE" DE GERMAN CRUZ TAPIA

AL SUR: REPUBLICA DE GUATEMALA

AL ESTE: RANCHO "SAN JUAN" DE ALFREDO CASTELLANOS NAVARRO

AL OESTE: PREDIO "LAS CUMBRES" DE RODOLFO ROMERO CARAVEO

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE JUNIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717880, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 141-82-04 (CIENTO CUARENTA Y UNA HECTAREAS, OCHENTA Y DOS AREAS, CUATRO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 48 MINUTOS, 58 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 32 MINUTOS, 33 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: RANCHO "LA LLAVE" DE GERMAN CRUZ TAPIA

AL SUR: REPUBLICA DE GUATEMALA

AL ESTE: RANCHO "SAN JUAN" DE ALFREDO CASTELLANOS NAVARRO

AL OESTE: PREDIO "LAS CUMBRES" DE RODOLFO ROMERO CARAVEO

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "EL ZOOLOGICO", CON SUPERFICIE DE 141-82-04 (CIENTO CUARENTA Y UNA HECTAREAS, OCHENTA Y DOS AREAS, CUATRO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Buena Vista, expediente número 738844, Municipio de Candelaria, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738844, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738844, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "BUENA VISTA", CON UNA SUPERFICIE DE 140-92-77 (CIENTO CUARENTA HECTAREAS, NOVENTA Y DOS AREAS, SETENTA Y SIETE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE EL 30 DE OCTUBRE DE 2009, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2009 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2009, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717881, DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 48 MINUTOS, 58.62 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 33 MINUTOS, 06.77 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "LA LLAVE" DE GERMAN CRUZ TAPIA

AL SUR: REPUBLICA DE GUATEMALA

AL ESTE: PREDIO "LAS CUMBRES" DE RODOLFO ROMERO CARAVEO

AL OESTE: PREDIO "CANTA RANA" DE CARLOS EDUARDO CRUZ CASTILLEJOS

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE JUNIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717881, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 140-92-77 (CIENTO CUARENTA HECTAREAS, NOVENTA Y DOS AREAS, SETENTA Y SIETE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 48 MINUTOS, 58.62 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 33 MINUTOS, 06.77 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "LA LLAVE" DE GERMAN CRUZ TAPIA

AL SUR: REPUBLICA DE GUATEMALA

AL ESTE: PREDIO "LAS CUMBRES" DE RODOLFO ROMERO CARAVEO

AL OESTE: PREDIO "CANTA RANA" DE CARLOS EDUARDO CRUZ CASTILLEJOS

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "BUENA VISTA", CON SUPERFICIE DE 140-92-77 (CIENTO CUARENTA HECTAREAS, NOVENTA Y DOS AREAS, SETENTA Y SIETE CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Las Cumbres, expediente número 738845, Municipio de Candelaria, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 738845**,** Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 738845, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LAS CUMBRES", CON UNA SUPERFICIE DE 150-02-61 (CIENTO CINCUENTA HECTAREAS, DOS AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA DEL ESTADO DE CAMPECHE.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE EL 30 DE OCTUBRE DE 2009, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 11 DE NOVIEMBRE DE 2009 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE NOVIEMBRE DE 2009, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717882, DE FECHA 28 DE JUNIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 48 MINUTOS, 58.70 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 32 MINUTOS, 50.30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: RANCHO "LA LLAVE" DE GERMAN CRUZ TAPIA

AL SUR: REPUBLICA DE GUATEMALA

AL ESTE: PREDIO "EL ZOOLOGICO" DE JOSE GUADALUPE ROMERO CARAVEO

AL OESTE: PREDIO "BUENA VISTA" DE DEMETRIO ROMERO CARAVEO

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 28 DE JUNIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717882, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 150-02-61 (CIENTO CINCUENTA HECTAREAS, DOS AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 48 MINUTOS, 58.70 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 32 MINUTOS, 50.30 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: RANCHO "LA LLAVE" DE GERMAN CRUZ TAPIA

AL SUR: REPUBLICA DE GUATEMALA

AL ESTE: PREDIO "EL ZOOLOGICO" DE JOSE GUADALUPE ROMERO CARAVEO

AL OESTE: PREDIO "BUENA VISTA" DE DEMETRIO ROMERO CARAVEO

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LAS CUMBRES", CON SUPERFICIE DE 150-02-61 (CIENTO CINCUENTA HECTAREAS, DOS AREAS, SESENTA Y UNA CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 21 de noviembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio El Paraíso, expediente número 739626, Municipio de Cintalapa, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739626, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739626, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL PARAISO", CON UNA SUPERFICIE DE 14-70-23 (CATORCE HECTAREAS, SETENTA AREAS, VEINTITRES CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CINTALAPA DEL ESTADO DE CHIAPAS.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS EL 28 DE ABRIL DE 2010, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 9 DE JULIO DE 2010 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 12 DE AGOSTO DE 2010, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718795, DE FECHA 24 DE JULIO DE 2013 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 51 MINUTOS, 36 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 51 MINUTOS, 14 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ENRIQUE FERNANDO SALAZAR VALENCIA

AL SUR: CAMINO DE TERRACERIA RIO NEGRO-CINTALAPA

AL ESTE: AMADEO AGUILAR TRINIDAD

AL OESTE: ELVIA MARTINEZ CRUZ

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 24 DE JULIO DE 2013 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718795, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 14-70-23 (CATORCE HECTAREAS, SETENTA AREAS, VEINTITRES CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 16 GRADOS, 51 MINUTOS, 36 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 93 GRADOS, 51 MINUTOS, 14 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ENRIQUE FERNANDO SALAZAR VALENCIA

AL SUR: CAMINO DE TERRACERIA RIO NEGRO-CINTALAPA

AL ESTE: AMADEO AGUILAR TRINIDAD

AL OESTE: ELVIA MARTINEZ CRUZ

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "EL PARAISO", CON SUPERFICIE DE 14-70-23 (CATORCE HECTAREAS, SETENTA AREAS, VEINTITRES CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CINTALAPA, ESTADO DE CHIAPAS, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 3 de diciembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio La Florida, expediente número 740526, Municipio de Huitiupan, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 740526, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 740526, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LA FLORIDA", CON UNA SUPERFICIE DE 87-07-78 (OCHENTA Y SIETE HECTAREAS, SIETE AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE HUITIUPAN DEL ESTADO DE CHIAPAS.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS EL 4 DE FEBRERO DE 2004, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 19 DE MARZO DE 2004 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE JUNIO DE 2004, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718842, DE FECHA 26 DE AGOSTO DE 2013 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 10 MINUTOS, 20 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 45 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: POBLADO "SANTA CLARA" Y EJIDO "SINAI GUAYABAL"

AL SUR: HIPOLITO LOPEZ GUTIERREZ

AL ESTE: POBLADO "SANTA CLARA"

AL OESTE: POBLADO "SANTA CLARA"

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 26 DE AGOSTO DE 2013 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718842, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 87-07-78 (OCHENTA Y SIETE HECTAREAS, SIETE AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 17 GRADOS, 10 MINUTOS, 20 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 45 MINUTOS, 24 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: POBLADO "SANTA CLARA" Y EJIDO "SINAI GUAYABAL"

AL SUR: HIPOLITO LOPEZ GUTIERREZ

AL ESTE: POBLADO "SANTA CLARA"

AL OESTE: POBLADO "SANTA CLARA"

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "LA FLORIDA", CON SUPERFICIE DE 87-07-78 (OCHENTA Y SIETE HECTAREAS, SIETE AREAS, SETENTA Y OCHO CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUITIUPAN, ESTADO DE CHIAPAS, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 3 de diciembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio El Recuerdo, expediente número 740054, Municipio de Mazatán, Chis.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 740054, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 740054, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL RECUERDO", CON UNA SUPERFICIE DE 1-38-97 (UNA HECTAREA, TREINTA Y OCHO AREAS, NOVENTA Y SIETE CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE MAZATAN DEL ESTADO DE CHIAPAS.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS EL 10 DE NOVIEMBRE DE 2010, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 14 DE DICIEMBRE DE 2010 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE ENERO DE 2011, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718661, DE FECHA 26 DE MARZO DE 2013 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 14 GRADOS, 51 MINUTOS, 31 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 24 MINUTOS, 15 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS PRESUNTOS NACIONALES Y ABIMAEL VILLARREAL JUAREZ

AL SUR: BRECHA Y EDITH MARCELA VILLARREAL JUAREZ

AL ESTE: EDITH MARCELA VILLARREAL JUAREZ Y BRECHA

AL OESTE: ABIMAEL VILLARREAL JUAREZ Y TERRENOS PRESUNTOS NACIONALES

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 26 DE MARZO DE 2013 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718661, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 1-38-97 (UNA HECTAREA, TREINTA Y OCHO AREAS, NOVENTA Y SIETE CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 14 GRADOS, 51 MINUTOS, 31 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 92 GRADOS, 24 MINUTOS, 15 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: TERRENOS PRESUNTOS NACIONALES Y ABIMAEL VILLARREAL JUAREZ

AL SUR: BRECHA Y EDITH MARCELA VILLARREAL JUAREZ

AL ESTE: EDITH MARCELA VILLARREAL JUAREZ Y BRECHA

AL OESTE: ABIMAEL VILLARREAL JUAREZ Y TERRENOS PRESUNTOS NACIONALES

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "EL RECUERDO", CON SUPERFICIE DE 1-38-97 (UNA HECTAREA, TREINTA Y OCHO AREAS, NOVENTA Y SIETE CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MAZATAN, ESTADO DE CHIAPAS, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 3 de diciembre de 2013.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio El Solitario, expediente número 739593, Municipio de Campeche, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739593, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739593, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL SOLITARIO", CON UNA SUPERFICIE DE 55-31-90 (CINCUENTA Y CINCO HECTAREAS, TREINTA Y UNA AREAS, NOVENTA CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE DEL ESTADO DE CAMPECHE.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE EL 8 DE OCTUBRE DE 2009, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2009 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE AGOSTO DE 2009, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717886, DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 27 MINUTOS, 47.83 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 10 MINUTOS, 07.36 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: AMBRONCIO LOPEZ CASTILLO

AL SUR: PREDIO "EL MANZANILLO" DE FRANCISCO JAVIER TORALES ESQUIVAR

AL ESTE: PREDIO "EL RECUERDO" DE BENEDICTO GOMEZ GONZALEZ

AL OESTE: AMBRONCIO LOPEZ CASTILLO

CONSIDERANDOS

I.- QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II.- QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 29 DE JUNIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717886, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 55-31-90 (CINCUENTA Y CINCO HECTAREAS, TREINTA Y UNA AREAS, NOVENTA CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 27 MINUTOS, 47.83 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 10 MINUTOS, 07.36 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: AMBRONCIO LOPEZ CASTILLO

AL SUR: PREDIO "EL MANZANILLO" DE FRANCISCO JAVIER TORALES ESQUIVAR

AL ESTE: PREDIO "EL RECUERDO" DE BENEDICTO GOMEZ GONZALEZ

AL OESTE: AMBRONCIO LOPEZ CASTILLO

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "EL SOLITARIO", CON SUPERFICIE DE 55-31-90 (CINCUENTA Y CINCO HECTAREAS, TREINTA Y UNA AREAS, NOVENTA CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 4 de junio de 2014.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio El Pixoyal, expediente número 739594, Municipio de Campeche, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 739594, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 739594, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL PIXOYAL", CON UNA SUPERFICIE DE 21-98-90.50 (VEINTIUNA HECTAREAS, NOVENTA Y OCHO AREAS, NOVENTA CENTIAREAS PUNTO CINCUENTA DECIMENTROS CUADRADOS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE DEL ESTADO DE CAMPECHE.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE EL 7 DE OCTUBRE DE 2009, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 1 DE OCTUBRE DE 2009 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE AGOSTO DE 2009, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 717887, DE FECHA 29 DE JUNIO DE 2011 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 27 MINUTOS, 57.87 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 09 MINUTOS, 07.01 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "SAN ALBERTO" DE ALBERTO CABRERA CONTRERAS

AL SUR: PREDIO "EL RECUERDO" DE BENEDICTO GOMEZ GONZALEZ Y AMBRONCIO LOPEZ CASTILLO

AL ESTE: PREDIO "EL QUETZAL" DE MARIA GENI DE LOS REYES ACOSTA PANTI

AL OESTE: PREDIO "LOS ANGELES" DE ZOBEIDA CENAIDA CABRERA CONTRERAS

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 29 DE JUNIO DE 2011 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 717887, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 21-98-90.50 (VEINTIUNA HECTAREAS, NOVENTA Y OCHO AREAS, NOVENTA CENTIAREAS PUNTO CINCUENTA DECIMETROS CUADRADOS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 27 MINUTOS, 57.87 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 09 MINUTOS, 07.01 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "SAN ALBERTO" DE ALBERTO CABRERA CONTRERAS

AL SUR: PREDIO "EL RECUERDO" DE BENEDICTO GOMEZ GONZALEZ Y AMBRONCIO LOPEZ CASTILLO

AL ESTE: PREDIO "EL QUETZAL" DE MARIA GENI DE LOS REYES ACOSTA PANTI

AL OESTE: PREDIO "LOS ANGELES" DE ZOBEIDA CENAIDA CABRERA CONTRERAS

III.- QUE DURANTE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE SE APERSONARON LOS POSEEDORES DE LOS PREDIOS QUE COLINDAN CON EL TERRENO DE QUE SE TRATA EN LA PRESENTE, QUIENES FIRMARON DE CONFORMIDAD EL ACTA EN LA QUE SE ESTABLECEN LAS COLINDANCIAS CON EL PREDIO EN CUESTION Y QUE SE DESCRIBEN EN LOS TRABAJOS TECNICOS QUE OBRAN EN SU EXPEDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "EL PIXOYAL", CON SUPERFICIE DE 21-98-90.50 (VEINTIUNA HECTAREAS, NOVENTA Y OCHO AREAS, NOVENTA CENTIAREAS PUNTO CINCUENTA DECIMETROS CUADRADOS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 4 de junio de 2014.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional el predio Cerro Alto Polígono I, expediente número 740596, Municipio de Campeche, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 740596**,** Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 740596, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "CERRO ALTO POLIGONO I", CON UNA SUPERFICIE DE 205-67-26 (DOSCIENTAS CINCO HECTAREAS, SESENTA Y SIETE AREAS, VEINTISEIS CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE DEL ESTADO DE CAMPECHE.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE EL 6 DE JUNIO DE 2012, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 18 DE MAYO DE 2012 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 13 DE JUNIO DE 2012, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718849, DE FECHA 27 DE AGOSTO DE 2013 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 40 MINUTOS, 05 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 04 MINUTOS, 34 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "CERRO ALTO POL. 2" DE JOSE LUIS GUTIERREZ FUENTES Y OTROS

AL SUR: PRESUNTA PROPIEDAD PRIVADA

AL ESTE: PREDIO "EL COROZAL" DE RAFAEL VAZQUEZ AYALA

AL OESTE: EJIDO "SAN FCO. SUC TUC" Y EJIDO "OXA"

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 27 DE AGOSTO DE 2013 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718849, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 205-67-26 (DOSCIENTAS CINCO HECTAREAS, SESENTA Y SIETE AREAS, VEINTISEIS CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 40 MINUTOS, 05 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 04 MINUTOS, 34 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: PREDIO "CERRO ALTO POL. 2" DE JOSE LUIS GUTIERREZ FUENTES Y OTROS

AL SUR: PRESUNTA PROPIEDAD PRIVADA

AL ESTE: PREDIO "EL COROZAL" DE RAFAEL VAZQUEZ AYALA

AL OESTE: EJIDO "SAN FCO. SUC TUC" Y EJIDO "OXA"

III.- QUE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE SE EJECUTARON PREVIA NOTIFICACION QUE SE HIZO A LOS INTERESADOS Y COLINDANTES, COMPARECIENDO LOS QUE A SU INTERES CONVINO Y FIRMANDO EL ACTA RESPECTIVA LOS QUE ASI QUISIERON HACERLO; CONSIDERACIONES QUE RESPECTO A LAS COLINDANCIAS DEL PREDIO DE MERITO QUEDARON ASENTADAS EN EL DICTAMEN TECNICO CORRESPONDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "CERRO ALTO POLIGONO I", CON SUPERFICIE DE 205-67-26 (DOSCIENTAS CINCO HECTAREAS, SESENTA Y SIETE AREAS, VEINTISEIS CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CAMPECHE, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 13 de mayo de 2014.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

RESOLUCIÓN que declara como terreno nacional un predio innominado, expediente número 740503, Municipio de Champotón, Camp.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Subsecretaría de Ordenamiento Territorial.- Dirección General de la Propiedad Rural.

RESOLUCION

VISTO PARA RESOLVER EL EXPEDIENTE NUMERO 740503, Y

RESULTANDOS

1o.- EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, SE ENCUENTRA EL EXPEDIENTE NUMERO 740503, RELATIVO AL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION, DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO RESPECTO DEL PRESUNTO TERRENO NACIONAL DENOMINADO "INNOMINADO", CON UNA SUPERFICIE DE 49-34-42 (CUARENTA Y NUEVE HECTAREAS, TREINTA Y CUATRO AREAS, CUARENTA Y DOS CENTIAREAS), LOCALIZADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON DEL ESTADO DE CAMPECHE.

2o.- EL AVISO DE DESLINDE FUE PUBLICADO EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE EL 24 DE MAYO DE 2011, EN EL DIARIO DE MAYOR CIRCULACION LOCAL EL 30 DE MARZO DE 2012 Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 22 DE JULIO DE 2011, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR, CONFORME AL PROCEDIMIENTO, LAS OPERACIONES DE DESLINDE QUE FUERAN NECESARIAS.

3o.- COMO SE DESPRENDE DEL DICTAMEN TECNICO NUMERO 718765, DE FECHA 30 DE JULIO DE 2013 EMITIDO EN SENTIDO POSITIVO, EL PREDIO EN CUESTION TIENE LAS COORDENADAS DE UBICACION GEOGRAFICA Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 25 MINUTOS, 07 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 30 MINUTOS, 14 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ERNESTO RASCON HERRERA

AL SUR: RAFAEL ESPINOZA LOPEZ Y JOSE OLAN FLORES

AL ESTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA HOOL-ARRELLANO

AL OESTE: PRESUNTA PROPIEDAD

CONSIDERANDOS

I. QUE ESTA SECRETARIA ES COMPETENTE PARA RESOLVER SOBRE LA PROCEDENCIA DE LA EMISION DE LA RESOLUCION QUE DECLARE EL TERRENO COMO NACIONAL EN TORNO AL PREDIO OBJETO DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 27 CONSTITUCIONAL; 160 DE LA LEY AGRARIA; 41, FRACCIONES I, II Y IX DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL; 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, ASI COMO 5o., 6o. FRACCION XII, 8o. FRACCION III Y 22o. FRACCION XV INCISO B) DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO.

II. QUE UNA VEZ REVISADOS LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE VERIFICAR QUE ESTOS SE DESARROLLARON CON APEGO A LAS NORMAS TECNICAS, HABIENDOSE REALIZADO LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIONES QUE EXIGEN LOS ORDENAMIENTOS LEGALES, SEGUN SE ACREDITA CON LA DOCUMENTACION QUE CORRE AGREGADA A SU EXPEDIENTE, SE DESPRENDE QUE CON FECHA 30 DE JULIO DE 2013 SE EMITIO EL CORRESPONDIENTE DICTAMEN TECNICO, ASIGNANDOSELE EL NUMERO 718765, MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBAN LOS TRABAJOS DEL DESLINDE Y LOS PLANOS DERIVADOS DEL MISMO, RESULTANDO UNA SUPERFICIE ANALITICA DE 49-34-42 (CUARENTA Y NUEVE HECTAREAS, TREINTA Y CUATRO AREAS, CUARENTA Y DOS CENTIAREAS), CON LAS COORDENADAS GEOGRAFICAS Y COLINDANCIAS SIGUIENTES:

DE LATITUD NORTE 19 GRADOS, 25 MINUTOS, 07 SEGUNDOS; Y DE LONGITUD OESTE 90 GRADOS, 30 MINUTOS, 14 SEGUNDOS, Y COLINDANCIAS:

AL NORTE: ERNESTO RASCON HERRERA

AL SUR: RAFAEL ESPINOZA LOPEZ Y JOSE OLAN FLORES

AL ESTE: ZONA FEDERAL DE LA CARRETERA HOOL-ARRELLANO

AL OESTE: PRESUNTA PROPIEDAD

III.- QUE LOS TRABAJOS DE MEDICION Y DESLINDE SE EJECUTARON PREVIA NOTIFICACION QUE SE HIZO A LOS INTERESADOS Y COLINDANTES, COMPARECIENDO LOS QUE A SU INTERES CONVINO Y FIRMANDO EL ACTA RESPECTIVA LOS QUE ASI QUISIERON HACERLO; CONSIDERACIONES QUE RESPECTO A LAS COLINDANCIAS DEL PREDIO DE MERITO QUEDARON ASENTADAS EN EL DICTAMEN TECNICO CORRESPONDIENTE.

POR LO ANTES EXPUESTO, SE EMITEN LOS SIGUIENTES:

RESOLUTIVOS

PRIMERO.- SE DECLARA QUE ES NACIONAL EL TERRENO DENOMINADO "INNOMINADO", CON SUPERFICIE DE 49-34-42 (CUARENTA Y NUEVE HECTAREAS, TREINTA Y CUATRO AREAS, CUARENTA Y DOS CENTIAREAS), UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CHAMPOTON, ESTADO DE CAMPECHE, CON LAS COLINDANCIAS, MEDIDAS Y UBICACION GEOGRAFICA DESCRITAS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

SEGUNDO.- PUBLIQUESE LA PRESENTE RESOLUCION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LOS INTERESADOS DENTRO DE LOS DIEZ DIAS NATURALES SIGUIENTES AL DE SU PUBLICACION.

TERCERO.- INSCRIBASE ESTA RESOLUCION EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA ENTIDAD QUE CORRESPONDA, EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD FEDERAL Y EN EL REGISTRO AGRARIO NACIONAL.

ASI LO PROVEYO Y FIRMA.

México, D.F., a 29 de enero de 2014.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Jorge Carlos Ramírez Marín**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Ordenamiento Territorial, **Oscar Gustavo Cárdenas Monroy**.- Rúbrica.- El Director General de la Propiedad Rural, **Luis Armando Bastarrachea Sosa**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la donación a favor del Gobierno del Estado de Chiapas, de una fracción de terreno que forma parte de un inmueble de mayor extensión conocido como Llano San Juan, localizado en el Municipio de Ocozocuautla, a efecto de que la utilice para el desarrollo de una Plataforma Logística.

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

JULIÁN ALFONSO OLIVAS UGALDE, Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, en ausencia del Secretario de la Función Pública, con fundamento en los artículos 6, fracción VI; 11, fracción I; 28, fracción I; 29, fracciones II y VI; 84, fracción X; 93, 95 de la Ley General de Bienes Nacionales y 37, fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; en relación con el Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013 y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra una fracción de terreno identificada como polígono “EC” con superficie de 338-25-59.880 hectáreas, que forma parte de un inmueble de mayor extensión conocido como “Llano San Juan”, localizado en el Municipio de Ocozocoautla, Estado de Chiapas en el que operó el antiguo Aeropuerto de Tuxtla Gutiérrez;

SEGUNDO.- Que la propiedad del inmueble del que forma parte la fracción de terreno materia del presente Acuerdo, se acredita mediante Decretos Presidenciales publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 25 de abril de 1973; 11 de agosto de 1977; 9 de julio de 1980 y 8 de mayo de 1991, inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo los folios reales números 302/1, 302/2, ambos de fecha 5 de octubre de 1987, así como 2292 y 28368 de fechas 25 de julio de 1980 y 10 de mayo de 1991, respectivamente, con las medidas, colindancias y datos de localización que se consignan en el plano número SEINFRA/03-JULIO/14, elaborado en julio de 2014 por el Gobierno del Estado de Chiapas, registrado y certificado por la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria, unidad administrativa del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública;

TERCERO.- Que no existe diferencia entre la superficie señalada en el plano topográfico número SEINFRA/03-JULIO/14 para la superficie objeto del presente Acuerdo y la consignada en los Decretos a que se refiere el Considerando Segundo, en virtud de tratarse de una fracción de terreno que forma parte de un inmueble de mayor extensión;

CUARTO.- Que mediante oficio número 5.3-515 de fecha 26 de septiembre de 2008, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, puso a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales el inmueble a que se refiere el Considerando Segundo de este Acuerdo en virtud de que dejó de ser de utilidad como aeropuerto y que cerró operaciones aéreas en junio de 2006;

QUINTO.- Que mediante acta administrativa de fecha 6 de abril de 2009, Aeropuertos y Servicios Auxiliares, por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes entregó la totalidad del inmueble a que se refiere el Considerando Primero de este ordenamiento, al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, quien a su vez lo entregó de manera provisional y en carácter de depositario al Gobierno del Estado de Chiapas;

SEXTO.- Que la documentación legal y técnica que sustenta la situación jurídica y administrativa de la fracción de terreno referida, así como del presente Acuerdo de desincorporación, obra en el expediente número OD/11728/64 integrado por el Centro de Documentación del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en custodia y bajo la responsabilidad de la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria de dicho Instituto;

SÉPTIMO.- Que la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, de conformidad con lo previsto por el artículo 11, fracción V, del Reglamento de ese Instituto, conoció y revisó desde el punto de vista técnico jurídico, la donación materia del presente Acuerdo a favor del Gobierno del Estado de Chiapas; formuló y tramitó ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta Secretaría, este instrumento, remitiendo para ello, entre otros documentos, copia de los Decretos Presidenciales a que se refiere el Considerando Segundo de este Acuerdo, con los cuales se acredita la propiedad a favor de la Federación del inmueble de mayor extensión del que forma parte la fracción de terreno, folios reales números 302/1, 302/2, 2292 y 28368, correspondientes al Registro Público de la Propiedad Federal; plano topográfico del citado inmueble elaborado por el Gobierno del Estado de Chiapas y solicitud de donación de fecha 30 de abril de 2014, suscrita por la Consejería Jurídica del Gobierno del Estado de Chiapas;

OCTAVO.- Que el Gobierno del Estado de Chiapas, mediante oficio número ICJyAL/000477/2014 de fecha 30 de abril de 2014, solicitó la donación de la fracción de terreno materia del presente ordenamiento, para que en el marco del Programa Especial para el Desarrollo Logístico del Estado de Chiapas 2013-2018, lleve a cabo el desarrollo de una Plataforma Logística, para la atención de los flujos de carga con origen/destino en el centro del país y con destino/origen en el Sur, Sur-Este de esa entidad federativa y Centroamérica, lo que permitirá a dicho Gobierno Estatal habilitar y construir infraestructura productiva para impulsar la inversión y el desarrollo económico;

NOVENO.- Que esta Secretaría de la Función Pública, en su carácter de autoridad encargada de conducir la política inmobiliaria de la Administración Pública Federal y con base en el expediente número OD/11728/64 ya referido, y en el dictamen emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a través de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, en el cual se señala que se acreditan los supuestos establecidos en el artículo 84, párrafo primero y fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales, y tomando en cuenta que la fracción de terreno materia de ese dictamen, no es de uso común y por sus características de ubicación y ocupación, no es susceptible de destinarse al servicio de otras instituciones públicas federales para la prestación de servicios públicos, ha determinado procedente llevar a cabo la enajenación a título gratuito a favor del Gobierno de esa entidad federativa, ya que ello contribuirá al fortalecimiento del federalismo, a través de la utilización del bien para promover acciones de interés general y de beneficio colectivo;

DÉCIMO.- Que con base en las consideraciones referidas y siendo propósito del Ejecutivo Federal, dar al patrimonio inmobiliario federal el óptimo aprovechamiento, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se retira del servicio de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; se desincorpora del régimen de dominio público de la Federación y se autoriza la donación a favor del Gobierno del Estado de Chiapas, de la fracción de terreno a que se refiere el Considerando Primero del presente Acuerdo, a efecto de que en el marco del Programa Especial para el Desarrollo Logístico del Estado de Chiapas 2013-2018, lo utilice para el desarrollo de una Plataforma Logística, para la atención de los flujos de carga con origen/destino en el centro del país y con destino/origen en el Sur, Sur-Este de esa entidad federativa y Centroamérica.

La Secretaría de la Función Pública ejercerá, a nombre y representación de la Federación, los actos correspondientes para llevar a cabo las operaciones que se autorizan.

SEGUNDO.- En el caso de que el Gobierno del Estado de Chiapas, no utilizare la fracción de terreno cuya donación se autoriza a su favor, o le diere un uso distinto al establecido en el presente Acuerdo sin la previa autorización de la Secretaría de la Función Pública, esta con todas sus mejoras y accesorios revertirá al patrimonio de la Federación. Esta prevención deberá insertarse en el título de propiedad que al efecto se expida.

TERCERO.- Los gastos, honorarios, impuestos y derechos que se originen con motivo de las operaciones que se autorizan, serán cubiertos por el Gobierno del Estado de Chiapas.

CUARTO.- La Secretaría de la Función Pública, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento de este ordenamiento.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Si dentro del año siguiente a la entrada en vigor de este Acuerdo no se hubiere celebrado el contrato correspondiente a las operaciones que se autorizan, por causas imputables al Gobierno del Estado de Chiapas, determinadas por la Secretaría de la Función Pública, este ordenamiento quedará sin efectos, debiendo esta Dependencia con posterioridad a dicho plazo, publicar un aviso en el Diario Oficial de la Federación en el que dé a conocer dicha circunstancia, así como notificarlo al propio Gobierno del Estado de Chiapas.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a los quince días del mes de octubre de dos mil catorce.- En ausencia del Secretario de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por los artículos 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción XII, y 86 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, el Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas, **Julián Alfonso Olivas Ugalde**.- Rúbrica.

CIRCULAR mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentran disponibles nueve terrenos nacionales para ser utilizados para la atención de sus servicios, dos ubicados en el Estado de Campeche, en el Municipio de Hopelchén, con superficies de 81-83-45 y 94-32-36 hectáreas; dos en el Estado de Chiapas en el Municipio de Villa Flores, con superficies de 19-92-92 y 22-13-83 hectáreas; uno en el Estado de Quintana Roo, en el Municipio de Benito Juárez, con superficie de 59-03-15 hectáreas y cuatro en el Estado de Tabasco, uno de ellos en el Municipio de Cunduacán con superficie de 03-92-78 hectáreas y tres en el Municipio de Huimanguillo, con superficies de 1-16-97, 1-16-96 y 1-16-99 hectáreas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria.

CIRCULAR

A las dependencias y entidades federales, estatales y municipales
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de conformidad al Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 26 fracción I, 28 fracciones III y VII, 29 fracción I, y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 161 de la Ley Agraria; 109 y 112 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural; 1, 3 fracciones III y XIV, y 10 fracción VII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; para los efectos que establece el Artículo Décimo Primero, numeral II, del 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 y las disposiciones 22 y 23 de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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, se hace del conocimiento de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentran disponibles para ser utilizados para la atención de sus servicios, los siguientes terrenos nacionales:

No.	DENOMINACIÓN	SUPERFICIE Y UBICACIÓN	ANTECEDENTE DE PROPIEDAD
1	TERRENO NACIONAL DENOMINADO “LA GUADALUPE”	Inmueble con superficie de 81-83-45 hectáreas, ubicado en el Municipio de Hopelchén, en el Estado de Campeche.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 1974.
2	TERRENO NACIONAL DENOMINADO “LA ESPERANZA”	Inmueble con superficie de 94-32-36 hectáreas, ubicado en el Municipio de Hopelchén, en el Estado de Campeche.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 1974.
3	TERRENO NACIONAL DENOMINADO “SAN MIGUEL”	Inmueble con superficie de 19-92-92 hectáreas, ubicado en el Municipio de Villa Flores, en el Estado de Chiapas.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2014.
4	TERRENO NACIONAL DENOMINADO “SAN MIGUEL”	Inmueble con superficie de 22-13-83 hectáreas, ubicado en el Municipio de Villa Flores, en el Estado de Chiapas.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2014.
5	TERRENO NACIONAL DENOMINADO “RANCHO LA NORIA”	Inmueble con superficie de 59-03-15 hectáreas, ubicado en el Municipio de Benito Juárez, en el Estado de Quintana Roo.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 1988.
6	TERRENO NACIONAL DENOMINADO “LA UNIÓN”	Inmueble con superficie de 03-92-78 hectáreas, ubicado en el Municipio de Cunduacán, en el Estado de Tabasco.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2014.
7	TERRENO NACIONAL INNOMINADO	Inmueble con superficie de 1-16-97 hectáreas, ubicado en el Municipio de Huimanguillo, en el Estado de Tabasco.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante declaratoria individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2012.

No.	DENOMINACIÓN	SUPERFICIE Y UBICACIÓN	ANTECEDENTE DE PROPIEDAD
8	TERRENO NACIONAL INNOMINADO	Inmueble con superficie de 1-16-96 hectáreas, ubicado en el Municipio de Huimanguillo, en el Estado de Tabasco.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante declaratoria individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2012.
9	TERRENO NACIONAL INNOMINADO	Inmueble con superficie de 1-16-99 hectáreas, ubicado en el Municipio de Huimanguillo, en el Estado de Tabasco.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante declaratoria individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de noviembre de 2012.

Asimismo, se notifica que se cuenta con un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para que las dependencias y entidades federales, estatales y municipales manifiesten por escrito su interés, a efecto de que se les otorgue en destino alguno(s) de los terrenos nacionales señalados, justificando la necesidad y utilidad del bien para el servicio requerido, así como para acreditar la viabilidad del proyecto respectivo.

Es importante señalar que si transcurrido el término referido, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria no recibe solicitud alguna para el destino de los terrenos, se continuará con el procedimiento para determinar otro aprovechamiento, incluyendo su enajenación a título oneroso.

Las solicitudes de referencia deberán dirigirse al Centro de Contacto INDAABIN con domicilio en Avenida México 151, planta baja, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

De igual forma, se les informa que una vez que se cuente con otros inmuebles disponibles, se darán a conocer por medio de Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación y/o a través de la página Web del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en la medida en que sean puestos a disposición de este Instituto por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Atentamente

México, D.F., a 7 de octubre de 2014.- El Director General de Política y Gestión Inmobiliaria, **Luis Enrique Méndez Ramírez**.- Rúbrica.

CIRCULAR mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentra disponible un terreno nacional para ser utilizado para la atención de sus servicios, ubicado en el Estado de Tabasco, en el Municipio de Cárdenas, con superficie de 15-41-98 hectáreas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria.

CIRCULAR

A las dependencias y entidades federales, estatales y municipales
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de conformidad al Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 26 fracción I, 28 fracciones III y VII, 29 fracción I, y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 161 de la Ley Agraria; 109 y 112 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural; 1, 3 fracciones III y XIV, y 10 fracción VII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; para los efectos que establece el Artículo Décimo Primero, numeral II, del 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 y las disposiciones 22 y 23 de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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, se hace del conocimiento de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentra disponible para ser utilizado para la atención de sus servicios, el siguiente terreno nacional:

No.	DENOMINACIÓN	SUPERFICIE Y UBICACIÓN	ANTECEDENTE DE PROPIEDAD
1	TERRENO NACIONAL DENOMINADO “EL SINAÍ”	Inmueble con superficie de 15-41-98 hectáreas, ubicado en el Municipio de Cárdenas, en el Estado de Tabasco.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2014.

Asimismo, se notifica que se cuenta con un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para que las dependencias y entidades federales, estatales y municipales manifiesten por escrito su interés, a efecto de que se les otorgue en destino alguno(s) de los terrenos nacionales señalados, justificando la necesidad y utilidad del bien para el servicio requerido, así como para acreditar la viabilidad del proyecto respectivo.

Es importante señalar que si transcurrido el término referido, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria no recibe solicitud alguna para el destino de los terrenos, se continuará con el procedimiento para determinar otro aprovechamiento, incluyendo su enajenación a título oneroso.

Las solicitudes de referencia deberán dirigirse al Centro de Contacto INDAABIN con domicilio en Avenida México 151, planta baja, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

De igual forma, se les informa que una vez que se cuente con otros inmuebles disponibles, se darán a conocer por medio de Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación y/o a través de la página Web del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en la medida en que sean puestos a disposición de este Instituto por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Atentamente

México, D.F., a 1 de octubre de 2014.- El Director General de Política y Gestión Inmobiliaria, **Luis Enrique Méndez Ramírez**.- Rúbrica.

CIRCULAR mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentran disponibles siete terrenos nacionales para ser utilizados para la atención de sus servicios, dos ubicados en el Estado de Nuevo León, en el Municipio de Rayones, con superficies de 313-88-76 y 02-46-57 hectáreas; dos en el Estado de Chiapas, en los municipios de Ostuacán y Tonalá, con superficies de 18-73-54 y 7-49-91 hectáreas, tres en el Estado de Tabasco, uno en el Municipio de Cárdenas y dos en el de Balancán, con superficies de 04-36-20, 10-16-64 y 05-69-10 hectáreas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.- Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria.

CIRCULAR

A las dependencias y entidades federales, estatales y municipales
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 37, fracciones XX, XXII y XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de conformidad al Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 26 fracción I, 28 fracciones III y VII, 29 fracción I, y 101 fracción X de la Ley General de Bienes Nacionales; 161 de la Ley Agraria; 109 y 112 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural; 1, 3 fracciones III y XIV, y 10 fracción VII del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; para los efectos que establece el Artículo Décimo Primero, numeral II, del 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 y las disposiciones 22 y 23 de los Lineamientos para la aplicación y seguimiento de 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, se hace del conocimiento de las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentran disponibles para ser utilizados para la atención de sus servicios, los siguientes terrenos nacionales:

No.	DENOMINACIÓN	SUPERFICIE Y UBICACIÓN	ANTECEDENTE DE PROPIEDAD
1	TERRENO NACIONAL DENOMINADO "A. SAN ANTONIO DEL CERRITO"	Inmueble con superficie de 313-88-76 hectáreas, ubicado en el Municipio de Rayones, en el Estado de Nuevo León.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2014.
2	TERRENO NACIONAL DENOMINADO "A. SAN ANTONIO DEL CERRITO"	Inmueble con superficie de 02-46-57 hectáreas, ubicado en el Municipio de Rayones, en el Estado de Nuevo León.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2014.
3	TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SAN JUDITAS TADEO"	Inmueble con superficie de 18-73-54 hectáreas, ubicado en el Municipio de Ostuacán, en el Estado de Chiapas.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de agosto de 2014.
4	TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SAN RAMÓN"	Inmueble con superficie de 7-49-91 hectáreas, ubicado en el Municipio de Tonalá, en el Estado de Chiapas.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 2014.
5	TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL DIAMANTE"	Inmueble con superficie de 04-36-20 hectáreas, ubicado en el Municipio de Cárdenas, en el Estado de Tabasco.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2014.
6	TERRENO NACIONAL DENOMINADO "SANTA ANA"	Inmueble con superficie de 10-16-64 hectáreas, ubicado en el Municipio de Balancán, en el Estado de Tabasco.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2014.
7	TERRENO NACIONAL DENOMINADO "UNIÓN LIBRE"	Inmueble con superficie de 05-69-10 hectáreas, ubicado en el Municipio de Balancán, en el Estado de Tabasco.	El terreno fue declarado propiedad nacional mediante Resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2014.

Asimismo, se notifica que se cuenta con un plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, para que las dependencias y entidades federales, estatales y municipales manifiesten por escrito su interés, a efecto de que se les otorgue en destino alguno(s) de los terrenos nacionales señalados, justificando la necesidad y utilidad del bien para el servicio requerido, así como para acreditar la viabilidad del proyecto respectivo.

Es importante señalar que si transcurrido el término referido, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria no recibe solicitud alguna para el destino de los terrenos, se continuará con el procedimiento para determinar otro aprovechamiento, incluyendo su enajenación a título oneroso.

Las solicitudes de referencia deberán dirigirse al Centro de Contacto INDAABIN con domicilio en Avenida México 151, planta baja, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

De igual forma, se les informa que una vez que se cuente con otros inmuebles disponibles, se darán a conocer por medio de Circular publicada en el Diario Oficial de la Federación y/o a través de la página Web del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en la medida en que sean puestos a disposición de este Instituto por parte de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Atentamente

México, D.F., a 29 de septiembre de 2014.- El Director General de Política y Gestión Inmobiliaria, **Luis Enrique Méndez Ramírez**.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General número 21/2014, de veinte de octubre de dos mil catorce, del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en el que se determina el procedimiento para la designación del Consejero de la Judicatura Federal que ocupará el cargo del primero de diciembre de dos mil catorce, al treinta de noviembre de dos mil diecinueve.

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

ACUERDO GENERAL NÚMERO 21/2014, DE VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE, DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DEL CONSEJERO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE OCUPARÁ EL CARGO DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, AL TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Por decreto de treinta de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, publicado en el Diario Oficial de la Federación del treinta y uno de diciembre del mismo año, se realizaron diversas reformas constitucionales al Poder Judicial de la Federación; en ellas se creó el Consejo de la Judicatura Federal, al que se encomendó la administración, vigilancia y disciplina del mismo, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como la instrumentación de la carrera judicial;

SEGUNDO. Por Decreto de nueve de junio de mil novecientos noventa y nueve, publicado en el Diario Oficial de la Federación del once de junio del mismo año, se reformaron, entre otros, el párrafo segundo del artículo 100 de la Constitución General, para quedar en los siguientes términos: *"El Consejo se integrará por siete miembros de los cuales, uno será el Presidente de la Suprema Corte de Justicia, quien también lo será del Consejo; tres Consejeros designados por el Pleno de la Corte, por mayoría de cuando menos ocho votos, de entre los Magistrados de Circuito y Jueces de Distrito ..."; así como el párrafo quinto del propio precepto constitucional, para establecer: "Salvo el presidente del Consejo, los demás Consejeros durarán cinco años en su cargo, serán sustituidos de manera escalonada, y no podrán ser nombrados para un nuevo periodo"*;

TERCERO. Una vez concluido el procedimiento derivado del Acuerdo 8/2009, de diecisiete de agosto de dos mil nueve, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación designó al *Magistrado César Esquinca Muñoa* como Consejero de la Judicatura Federal para el periodo correspondiente del primero de diciembre de dos mil nueve al treinta de noviembre de dos mil catorce, por lo que deben establecerse oportunamente las bases que rijan la designación del Consejero de la Judicatura Federal que deberá fungir para el periodo comprendido del primero de diciembre de dos mil catorce, al treinta de noviembre de dos mil diecinueve;

CUARTO. En términos de lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 100 constitucional, los Consejeros de la Judicatura Federal deben reunir los requisitos señalados en el artículo 95 de la propia Constitución y ser personas que se hayan distinguido por su capacidad profesional y administrativa, honestidad y honorabilidad en el ejercicio de sus actividades y, en el caso de los que nombre esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, deben gozar, además, con reconocimiento en el ámbito judicial; asimismo, se estima que dadas las atribuciones que corresponden al Consejo de la Judicatura Federal, los Consejeros deben contar con conocimientos y habilidades administrativas, con una sólida preparación académica y con una trayectoria en materia de docencia e investigación jurídicas;

QUINTO. Actualmente la diversidad y especialidad del quehacer en el Consejo de la Judicatura Federal, producto del nivel de desarrollo institucional que ha alcanzado dicho órgano, así como la complejidad del diseño, instrumentación y ejecución de políticas públicas en el ámbito de su competencia, encaminadas a la administración, vigilancia y disciplina de los órganos jurisdiccionales y administrativos correspondientes, exigen que en el proceso de designación del Consejero, además de cumplirse los requisitos constitucionales, se ponderen otras cualidades fundamentales, como la experiencia en el ámbito jurisdiccional y los conocimientos relacionados con temas de carácter administrativo, estos últimos inherentes a la función ejecutiva del cargo de Consejero.

Lo anterior, con el fin de que la persona designada no sólo goce del reconocimiento en el ámbito judicial, sino que también cuente con habilidades en materia administrativa o bien con conocimientos teóricos relacionados con la administración pública, en temas como la organización, planeación y administración de recursos humanos, financieros y materiales, así como el diseño, instrumentación y ejecución de políticas públicas, con el propósito de que quien sea designado tenga los conocimientos, herramientas y habilidades idóneas para desempeñar el cargo;

SEXTO. En consecuencia, para la designación de Consejeros se deben valorar ambos aspectos, el jurisdiccional y el administrativo, con el fin de que la designación recaiga en quienes gocen de reconocimiento en el quehacer jurisdiccional y además tengan conocimientos o experiencia en temas relativos a la administración pública, a efecto de privilegiar la elección de una persona con un perfil idóneo para el desempeño del cargo, el cual requiere de conocimientos o habilidades en ambos rubros, para hacer frente a la diversidad de temas y responder al ritmo de trabajo que demanda la situación actual del Consejo de la Judicatura Federal, y

SÉPTIMO. Con el objeto de cubrir la vacante que se genere una vez concluido el periodo por el que fue designado como Consejero de la Judicatura Federal el *Magistrado César Esquinca Muñoa*, es necesario expedir el presente Acuerdo General para establecer un procedimiento que permita valorar, tanto el desempeño en el ejercicio de la función jurisdiccional, como el perfil enfocado a las funciones administrativas del Consejo de los aspirantes a ocupar ese cargo y que, una vez seleccionados aquellos con mayores aptitudes y conocimientos, brinde a los Ministros de este Alto Tribunal los elementos necesarios para ejercer la facultad que les confiere el párrafo segundo del artículo 100 constitucional.

Por todo lo anterior, y con apoyo en lo dispuesto en los artículos 94, 95 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11, fracción XXI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación expide el siguiente:

ACUERDO:

PRIMERO. La designación del Consejero de la Judicatura Federal que corresponde al Pleno deberá recaer, indistintamente, en alguno de los Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito que reúnan los requisitos constitucionales, y que hayan sido ratificados en cualquiera de esos cargos.

SEGUNDO. Los Magistrados de Circuito y los Jueces de Distrito interesados en ser designados por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, para ocupar el cargo de Consejero de la Judicatura Federal para el periodo comprendido del primero de diciembre de dos mil catorce, al treinta de noviembre de dos mil diecinueve, que reúnan los requisitos previstos en los artículos 95 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y que hayan sido ratificados en cualquiera de esos cargos, dentro del plazo de diez días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de este Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación, deberán presentar en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal la solicitud respectiva, acompañada en un solo ejemplar de la documentación siguiente:

1. Currículum vitae, acompañado de fotografía actual;

2. Escrito en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad:

a) Edad y fecha de expedición del título profesional de licenciado en derecho;

b) Si se ha presentado y tramitado ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación y/o el Consejo de la Judicatura Federal, alguna queja administrativa en su contra y, en caso de respuesta afirmativa, indicar cuál es el estado que guarda y si se ha dictado resolución, el sentido de la misma;

c) En términos generales, cuáles han sido los resultados de las visitas de inspección realizadas por Ministros Inspectores o Visitadores del Consejo de la Judicatura Federal, a los Juzgados de Distrito o Tribunales de Circuito, en los que hayan sido titulares;

d) La fecha del acuerdo de ratificación, precisando el cargo que en ese momento desempeñaban, y

e) Proporcionar los datos estadísticos correspondientes al inicio y al cierre de dos mil doce y al inicio y cierre de dos mil trece, derivados del trabajo desarrollado en el Tribunal de Circuito o en el Juzgado de Distrito al que hubieran estado adscritos como titulares, precisando por año la existencia, el ingreso, la salida y cuántos asuntos quedaron. En el caso de los Magistrados de Tribunales Colegiados de Circuito, el informe será únicamente por la ponencia respectiva.

En el supuesto de los Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito que hubieren estado comisionados total o parcialmente durante los referidos años, deberán presentar la estadística correspondiente a los dos últimos años que ejercieron la función jurisdiccional.

Para efectos de lo anterior, se inserta modelo de cuadro estadístico que deberá ser utilizado, sin perjuicio de las adecuaciones que sea necesario realizar:

AÑO	ÓRGANO JURISDICCIONAL			EXISTENCIA	INGRESO	EGRESO	QUEDAN
	JUZGADO DE DISTRITO	TRIBUNAL UNITARIO	TRIBUNAL COLEGIADO				
2012							
2013							

Además, deberán rendir un informe sobre el número de asuntos pendientes de dictar resolución y de engrosar a la fecha de la presentación de la solicitud a la que se refiere este Punto;

3. Los interesados deberán presentar además, dos escritos; uno referente a cuál es, según su criterio, el perfil que debe reunir un Consejero de la Judicatura Federal, así como su visión y propósitos en caso de llegar a serlo; y el segundo, consistirá en un plan de trabajo.

Los escritos no podrán exceder, cada uno, de diez cuartillas en hoja carta, letra *Times New Roman*, tamaño 12, entrelineado de 1.5 centímetros, con márgenes de 1.5 centímetros, y

4. Deberán remitir original o copia certificada de:

a) Acta de nacimiento;

b) Título profesional;

c) Cédula profesional, y

d) Documentos que corroboren su currículum vitae.

Los documentos señalados en los incisos b), c) y d) que anteceden deberán presentarse en original o en copia certificada por notario público o por el secretario de acuerdos del órgano de su adscripción.

Si los documentos señalados en los incisos a) al d) antes referidos obran en el expediente personal bajo resguardo de la Dirección General de Recursos Humanos del Consejo de la Judicatura Federal, bastará que el candidato respectivo presente constancia de ello expedida por aquélla.

TERCERO. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación elaborará una lista de los aspirantes que reúnan los requisitos aludidos y a cada uno de ellos se le formará un expediente.

CUARTO. La lista a que se refiere el Punto que antecede será publicada oportunamente en el Diario Oficial de la Federación, en tres diarios de circulación nacional y en medios electrónicos oficiales de consulta pública a fin de que, dentro del plazo de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al de su publicación, cualquier persona pueda formular por escrito, de manera fundada, comedida y respetuosa, las observaciones u objeciones que estime pertinentes, en relación con los integrantes de la lista, las que podrá presentar en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal, apoyándolas, en su caso, con prueba documental, lo que será tratado en forma confidencial.

QUINTO. Una vez transcurrido el plazo a que se refiere el Punto que antecede, con base en la evaluación de los datos derivados de los documentos presentados por los aspirantes, el Pleno de la Suprema Corte, en sesión pública mediante votación secreta, seleccionará hasta diez candidatos conforme al siguiente procedimiento:

1. Al inicio de la sesión cada uno de los Ministros entregará al secretario general de acuerdos, tarjetón amarillo previamente sellado por la Secretaría de la Presidencia en el que indique el nombre de hasta diez candidatos que conforme a su criterio, cuenten con los mayores méritos curriculares, y con un perfil acorde con las funciones administrativas que realiza el Consejo de la Judicatura Federal que, como quedó establecido en el considerando quinto de este Acuerdo General, va enfocado al conocimiento o experiencia en temas relacionados con la organización, planeación y administración de recursos humanos, financieros y materiales; así como en el diseño, instrumentación y ejecución de políticas públicas;

2. El secretario general de acuerdos entregará las tarjetas a los Ministros designados como escrutadores, los que llevarán a cabo el cómputo de los votos obtenidos conforme a las reglas aprobadas por el Pleno, con el objeto de elegir hasta diez candidatos, y

3. La lista de los candidatos seleccionados en la sesión pública a que se refiere este artículo, será publicada en el Diario Oficial de la Federación y en medios electrónicos oficiales de consulta pública. En dicha lista se convocará a los candidatos seleccionados a comparecer en una sesión pública que se celebrará conforme a lo previsto en el Punto Sexto de este Acuerdo General y cuyo objetivo será evaluar los conocimientos de los candidatos en relación con las funciones de un Consejero de la Judicatura Federal.

SEXTO. En la sesión pública indicada en el numeral 3 del Punto inmediato anterior, una vez declarada abierta por el presidente, se desarrollará el siguiente procedimiento:

1. Al inicio de la sesión se realizará un sorteo para asignar entre los Ministros el candidato al que una vez concluida su comparecencia, le corresponderá formularle una o más preguntas respecto de su plan de trabajo, en los términos indicados en el numeral 2 de este Punto. Para tal fin el secretario general de acuerdos ingresará en una urna transparente una tarjeta blanca doblada con el nombre de cada uno de los candidatos, y a continuación cada uno de los Ministros extraerá de dicha urna una tarjeta y, en momento posterior, dará lectura al nombre del candidato al que formulará las referidas preguntas;

2. Una vez concluido el referido sorteo, cada uno de los diez candidatos, en estricto orden alfabético determinado por su primer apellido, comparecerán en un tiempo máximo de cinco minutos ante el Tribunal Pleno, con el objeto de exponer los puntos que consideren más destacados de su plan de trabajo; en la inteligencia de que al terminar cada uno de ellos su exposición, enseguida, el Ministro al que corresponda en los términos del mencionado sorteo, formulará al candidato la o las preguntas relacionadas con lo indicado en su plan de trabajo. Para responder la o las preguntas se contará hasta con cinco minutos;

3. En la misma sesión, una vez concluida la fase de comparecencias y respuesta de preguntas, cada uno de los Ministros entregará al secretario general de acuerdos un tarjetón amarillo previamente sellado por la Secretaría de la Presidencia, en el que se indique el nombre de los tres candidatos que conforme a su criterio cuenten con mayores aptitudes y el perfil adecuado para desempeñar el cargo de Consejero;

4. El secretario general de acuerdos entregará las tarjetas a los Ministros designados como escrutadores, los que llevarán a cabo el cómputo de los votos obtenidos conforme a las reglas aprobadas por el Pleno, con el objeto de elegir tres candidatos;

5. Concluida la selección de la terna de candidatos, el secretario general de acuerdos leerá, por orden alfabético del primer apellido, los nombres de las tres personas seleccionadas, y

6. A continuación, se elegirá al Consejero conforme al procedimiento siguiente:

a) Cada uno de los Ministros entregará al secretario general de acuerdos para ser depositada en una urna transparente, la tarjeta blanca en la que indique el nombre del candidato que conforme a su criterio deba ser designado para ocupar el cargo de Consejero de la Judicatura Federal;

b) El secretario general de acuerdos entregará la urna a los Ministros escrutadores;

c) Los escrutadores leerán sucesivamente y en voz alta cada tarjeta y las irán entregando al secretario general de acuerdos, quien las colocará sobre la mesa de manera ordenada por nombres;

d) Una vez ordenadas las tarjetas por nombres, el secretario general de acuerdos informará en voz alta cuántos votos obtuvo cada uno de los candidatos;

e) Si un candidato alcanza ocho votos o más, automáticamente obtiene el derecho a ser designado Consejero y por tanto el proceso de selección se dará por concluido;

f) En el caso de que ninguno de los tres candidatos alcance la mayoría calificada de ocho votos o más, pero diferente número de votos cada uno, se entregará una tarjeta a cada Ministro para elegir de entre los dos candidatos que hayan obtenido los dos números mayores de votos;

g) En el caso de que ninguno de los candidatos alcance la mayoría calificada de ocho votos, uno tenga mayoría relativa y los otros dos empaten, se entregará una tarjeta a cada Ministro para el desempate. Esta votación sólo tendrá esa finalidad;

h) Una vez conocido el resultado del desempate, se entregará una tarjeta a cada Ministro para elegir al Consejero entre el candidato que obtuvo mayoría relativa y el ganador del desempate;

i) En el supuesto de que ninguno de los dos candidatos que participen en la última etapa obtenga una mayoría de ocho votos, se realizarán las votaciones que resulten necesarias para alcanzar dicha votación;

j) El secretario general de acuerdos informará el resultado de la segunda y posteriores votaciones, si las hubiere, y

k) El Ministro Presidente realizará la declaratoria respectiva y tomará la protesta al elegido.

SÉPTIMO. Las situaciones no previstas en este Acuerdo General serán resueltas por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este Acuerdo General entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. Publíquese el presente Acuerdo General en el Diario Oficial de la Federación; en el Semanario Judicial de la Federación; en tres diarios de circulación nacional y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos oficiales de consulta pública.

El Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Ministro **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.- El Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Rúbrica.

El licenciado **Rafael Coello Cetina**, Secretario General de Acuerdos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, CERTIFICA: Este ACUERDO GENERAL NÚMERO 21/2014, DE VEINTE DE OCTUBRE DE DOS MIL CATORCE, DEL TRIBUNAL PLENO DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN EL QUE SE DETERMINA EL PROCEDIMIENTO PARA LA DESIGNACIÓN DEL CONSEJERO DE LA JUDICATURA FEDERAL QUE OCUPARÁ EL CARGO DEL PRIMERO DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, AL TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE, fue emitido por el Tribunal Pleno en Sesión Privada celebrada el día de hoy, por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena, José Ramón Cossío Díaz, Margarita Beatriz Luna Ramos, José Fernando Franco González Salas, Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Jorge Mario Pardo Rebolledo, únicamente en contra de exigir como requisito que los Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito hayan sido ratificados en su cargo, Luis María Aguilar Morales, Olga Sánchez Cordero de García Villegas, Alberto Pérez Dayán, únicamente en contra de exigir como requisito que los Magistrados de Circuito o Jueces de Distrito hayan sido ratificados en su cargo, y Presidente Juan N. Silva Meza. El señor Ministro Sergio A. Valls Hernández estuvo ausente, por licencia concedida por el Tribunal Pleno.- México, Distrito Federal, a veinte de octubre de dos mil catorce.- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, CERTIFICA: Que esta copia fotostática constante de veintidós fojas útiles concuerda fiel y exactamente con el original del Acuerdo General Plenario 21/2014, que obra en los archivos de la sección de instrumentos normativos de esta Secretaría General de Acuerdos y se expide para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a veinte de octubre de dos mil catorce.- Rúbrica.

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

ACUERDO General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 4/2014, de veintinueve de septiembre de dos mil catorce, por el que se aprueban las reglas aplicables a los procedimientos especiales sancionadores competencia de la Sala Regional Especializada y sus impugnaciones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.- Sala Superior.- Secretaría General de Acuerdos.

ACUERDO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN 4/2014, DE VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS REGLAS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES SANCIONADORES COMPETENCIA DE LA SALA REGIONAL ESPECIALIZADA Y SUS IMPUGNACIONES.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Conforme con los artículos 99, párrafos primero y décimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 184, 186, fracción VII, y 189, fracción X, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, así como 3, del Reglamento Interno, el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación es, con excepción de lo dispuesto en la fracción II del artículo 105 constitucional, la máxima autoridad en la materia y órgano especializado del Poder Judicial de la Federación, y está facultado, a través de su Sala Superior, para emitir los acuerdos generales que sean necesarios para el adecuado ejercicio de sus facultades y su funcionamiento.

SEGUNDO. Con motivo de la reciente reforma Constitucional, publicada en el Diario Oficial de la Federación el diez de febrero de dos mil catorce, y la consecuente reforma legal, publicada en el mencionado órgano de difusión el siguiente veintitrés de mayo, se rediseñó el trámite y resolución del procedimiento especial sancionador de manera que ahora es el Instituto Nacional Electoral la autoridad instructora, y la facultad de emitir la resolución respectiva corresponde al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a través de una nueva Sala Regional Especializada. Asimismo, se crea un recurso de revisión que procede para impugnar las determinaciones que se dicten en dicho procedimiento cuyo conocimiento y resolución es competencia de la Sala Superior.

TERCERO. El ocho de agosto del presente año, este Tribunal Electoral celebró un convenio de colaboración interinstitucional con el Instituto Nacional Electoral, a fin de desarrollar tecnologías y actividades conjuntas que permitan el intercambio de información relacionada con los procedimientos especiales sancionadores, el acceso de ambas instituciones al expediente electrónico que se forme, así como la emisión de avisos recíprocos sobre todas las actuaciones que respecto de su instrucción y resolución emitan.

CUARTO. Ante la obligación de observar los principios de inmediatez, prontitud y exhaustividad en la instrucción y resolución de los procedimientos especiales sancionadores, en razón de que los plazos establecidos para ello son muy breves, resulta necesario reglamentar su procedimiento, previsto en los artículos 470 a 477 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de manera que el Instituto Nacional Electoral, autoridad instructora, y el Tribunal Electoral, autoridad resolutora, tomen conocimiento en todo momento del desarrollo de dichos procedimientos, desde la presentación de la queja o denuncia, esto es, el inicio del mismo, hasta su resolución y sus eventuales impugnaciones, para el efecto de que ambas autoridades cuenten con los elementos necesarios para ejercer sus respectivas atribuciones, observando el principio de certeza, rector de la función estatal electoral, bajo el esquema de reglas claras y precisas, como garantías para la protección del debido proceso legal.

Al tenor de lo expresado, se expide el siguiente:

ACUERDO GENERAL

PRIMERO. Glosario. Para los efectos de este acuerdo, se entenderá por:

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

Ley Electoral: Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Órganos del Instituto: Órganos del Instituto Nacional Electoral encargados de la instrucción de los procedimientos especiales sancionadores, en términos de los artículos 470 y 474 de la Ley Electoral, esto es, la Secretaría Ejecutiva, por conducto de su Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral y los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales y Distritales.

Recurso de revisión del Procedimiento Especial Sancionador: Recurso de revisión.

Sala Regional: Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Sala Superior: Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

SIPES: Sistema de Procedimientos Especiales Sancionadores, en el que se forma y aloja el expediente digitalizado de todas las constancias que integren el expediente que forme el Instituto Nacional Electoral con motivo de los procedimientos especiales sancionadores y remita a la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, por ser de su competencia, y que contenga además las constancias que dicha Sala le integre.

Tribunal Electoral: Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Unidad Especializada: Unidad Especializada para la Integración de los Expedientes de los Procedimientos Especiales Sancionadores de la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

Unidad Técnica: Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral de la Secretaría Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

SEGUNDO. Recepción y aviso. Los Órganos del Instituto que reciban una queja o denuncia, o bien, la solicitud de iniciar el procedimiento especial sancionador de oficio, conforme con el convenio de colaboración, ingresarán la información necesaria a fin de que el SIPES genere un aviso de inmediato a la Sala Regional, especificando: quejoso o denunciante; copia digital del escrito inicial; de ser el caso, las medidas cautelares que se soliciten, así como lugar, fecha y hora de su recepción.

Asimismo, dentro del plazo establecido en el artículo 471, párrafo 6, de la Ley Electoral, los Órganos del Instituto avisarán a la referida Sala, por el mismo medio electrónico, sobre la admisión o desechamiento de la queja o denuncia respectiva, así como de las medidas cautelares que, en su caso, se otorguen o denieguen.

En caso de que los Órganos del Instituto determinen la admisión del procedimiento especial sancionador, realizarán las diligencias o requerimientos para recabar los elementos necesarios para la eventual individualización de la sanción que, en su caso, determine la Sala Regional.

TERCERO. Asignación Preliminar. Una vez que la Sala Regional reciba el aviso sobre la admisión de la queja o denuncia, su Presidente determinará la asignación preliminar del asunto a uno de los Magistrados integrantes de la Sala, para que dé seguimiento, con el auxilio de la Unidad Especializada, a su instrucción por parte del Instituto, para cuyo efecto se dará acceso a la consulta del expediente original o digitalizado, a través del SIPES.

La asignación preliminar se realizará en riguroso orden alfabético de los apellidos de los Magistrados integrantes de la Sala Regional y en orden cronológico y sucesivo de presentación de cada expediente, conforme con la fecha y hora de recepción del aviso de admisión en la Secretaría General de Acuerdos de dicho órgano jurisdiccional. Al efecto, se aplicarán, en lo conducente, las reglas de turno establecidas en el artículo 77 del Reglamento Interno del Tribunal Electoral y se atenderá al carácter nacional, local o distrital del Órgano del Instituto que instruyó el procedimiento.

CUARTO. Recurso de revisión en contra del desechamiento de la queja o denuncia y otras determinaciones del Instituto. En caso de interposición de algún recurso de revisión contra el desechamiento de la queja o denuncia de un procedimiento especial sancionador, así como de cualquier otra determinación, como es la relativa a las medidas cautelares, el órgano del Instituto competente para tramitarlo, dará por vía electrónica el aviso a que se refiere el artículo 17, párrafo 1, inciso a), de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, a la Sala Superior, marcando copia a la Sala Regional.

Asimismo, durante el proceso federal electoral, dada la naturaleza de la materia de impugnación y la prontitud con que debe resolverse, en conformidad con el artículo 17 constitucional, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, dicho órgano enviará a la Sala Superior por la vía más expedita el escrito original de demanda, con sus anexos, y la copia de la resolución impugnada, con la documentación relacionada que obre en su poder. Una vez transcurridos los plazos establecidos para el trámite, hará llegar el informe circunstanciado; en su caso, los escritos de tercero interesado, y demás documentación relacionada, en términos de la citada ley adjetiva.

La resolución que emita la Sala Superior respecto del recurso de revisión será notificada por correo electrónico a la Sala Regional. En caso que se determine la revocación del desechamiento decretado por el Instituto, para el efecto de que se admita y resuelva en el fondo el respectivo procedimiento especial sancionador, se proceda a su asignación preliminar, en términos del artículo anterior.

QUINTO. Avisos electrónicos. Conforme con el convenio de colaboración, los Órganos del Instituto y la Sala Regional alimentarán el SIPES, a fin de que genere avisos por vía electrónica recíprocos de todas las actuaciones o diligencias que realicen, incluidas las relativas a la adopción de medidas cautelares.

SEXTO. Remisión del expediente. Celebradas las audiencias, los Órganos del Instituto darán aviso por vía electrónica a la Sala Regional, de la forma, fecha y hora de la remisión inmediata del expediente original formado con motivo de la denuncia, en términos del artículo 473 de la Ley Electoral.

SÉPTIMO. Revisión de la integración del expediente y turno. Recibido el expediente por la Sala Regional, la Unidad Especializada procederá a verificar su debida integración e informará al Presidente de su resultado, a fin de que se proceda al turno correspondiente, incluyendo, en su caso, la propuesta de adopción de las diligencias para mejor proveer que sugiera la Unidad Especializada.

El turno del asunto se realizará mediante acuerdo del Presidente de la Sala, al Magistrado a quien le correspondió la asignación preliminar, o a quien lo sustituya en caso de ausencia, el cual será notificado por correo electrónico a la Unidad Técnica.

OCTAVO. Diligencias. En caso de que se acuerde la realización de las diligencias para mejor proveer por parte de alguno de los magistrados integrantes de la Sala Regional, ésta dará aviso por vía electrónica al Órgano del Instituto respectivo de dicha determinación, así como de la que recaiga a su desahogo.

NOVENO. Distribución y registro del proyecto de resolución. El Magistrado Ponente distribuirá a los integrantes del Pleno de la Sala Regional el proyecto de resolución que someta a su consideración, debiendo entregar una copia a la Secretaría General de Acuerdos, quién llevará un registro, en el que se asiente, entre otros, la fecha y hora en que se recibe dicho proyecto, para efectos del cómputo del plazo a que se refiere el artículo 476, párrafo 2, incisos d) y e), de la Ley Electoral.

DÉCIMO. Aviso de sesión de resolución. Una vez que el Presidente de la Sala Regional acuerde la fecha y hora de sesión pública de resolución, avisará por vía electrónica a la Unidad Técnica o al Órgano del Instituto, incluyendo el listado de asuntos respectivo.

DÉCIMO PRIMERO. Notificación de la resolución. La resolución que dicte la Sala Regional respecto del procedimiento especial sancionador deberá notificarse por correo electrónico al órgano del Instituto que lo instruyó.

DÉCIMO SEGUNDO. Recurso de revisión en contra de la resolución. En caso de que la Sala Regional reciba un recurso de revisión interpuesto en contra de la resolución que dicte en un procedimiento especial sancionador, deberá dar por vía electrónica el aviso a que se refiere el artículo 17, párrafo 1, inciso a), de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, a la Sala Superior, marcando copia a la Unidad Técnica.

Asimismo, durante el proceso federal electoral, dada la naturaleza de la materia de impugnación y la prontitud con que debe resolverse, en conformidad con el artículo 17 constitucional, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, la Sala Regional enviará a la Sala Superior por la vía más expedita el

escrito original de demanda, con sus anexos, y el expediente del procedimiento especial sancionador de que se trate, con independencia de que, una vez transcurridos los plazos establecidos para el trámite, haga llegar el informe circunstanciado; en su caso, los escritos de tercero interesado, y demás documentación relacionada que obre en su poder, en términos de la citada ley adjetiva.

La resolución que emita la Sala Superior respecto del recurso de revisión será notificada por correo electrónico a la Sala Regional, a la Unidad Técnica, al respectivo Órgano del Instituto y, en su caso, a las partes que así lo hayan solicitado.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Este acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. El Presidente del Tribunal Electoral comunicará al Instituto por oficio del inicio de funciones de la Sala Regional para los efectos previstos en el artículo segundo transitorio, segundo párrafo, numeral 2, del Decreto que reforma y adiciona diversos artículos de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.

TERCERO. En términos del convenio de colaboración a que se refiere el considerando tercero, la Dirección General de Sistemas, en coordinación con la Dirección General de Estadística e Información Jurisdiccional, deberá desarrollar el SIPES, así como las modificaciones al Sistema de Información de la Secretaría General de Acuerdos (SISGA), necesarios para la debida implementación del presente acuerdo, a más tardar el 15 de septiembre del año en curso.

CUARTO. Notifíquese el presente Acuerdo General por oficio al Instituto y a las Salas Regionales de este Tribunal, y publíquese en el *Diario Oficial de la Federación*, en la *Gaceta de Jurisprudencia y Tesis en Materia Electoral del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*, así como en los estrados de la Sala Superior y en las páginas que tiene este órgano jurisdiccional de internet e intranet.

Así, por unanimidad de votos, lo acordaron los Magistrados que integran la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, ante el Subsecretario General de Acuerdos quien autoriza y da fe.

El Magistrado Presidente, **José Alejandro Luna Ramos**.- Rúbrica.- Los Magistrados: **Constancio Carrasco Daza**, **Flavio Galván Rivera**, **Manuel González Oropeza**, **Salvador Olimpo Nava Gomar**, **Pedro Esteban Penagos López**.- Rúbricas.- El Subsecretario General de Acuerdos, **Gabriel Mendoza Elvira**.- Rúbrica.

EL SUSCRITO, SUBSECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, **CERTIFICA**.- Que la presente copia, en doce folios, debidamente cotejada y sellada, corresponde al Acuerdo General de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación 4/2014, de veintinueve de septiembre de dos mil catorce, por el que se aprueban las reglas aplicables a los procedimientos especiales sancionadores competencia de la Sala Regional Especializada y sus impugnaciones.

Lo que certifico por instrucciones del Magistrado José Alejandro luna Ramos, Presidente de este órgano jurisdiccional y en ejercicio de las facultades previstas en el artículo 202, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y 14, fracción IV, del Reglamento Interior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para los efectos legales procedentes. **DOY FE**.

México, Distrito Federal, a trece de octubre de dos mil catorce.- El Subsecretario General de Acuerdos, **Gabriel Mendoza Elvira**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA

EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de $13.4989 M.N. (trece pesos con cuatro mil novecientos ochenta y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 21 de octubre 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 3.3000 y 3.3100 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., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y Banco Azteca S.A.

México, D.F., a 21 de octubre 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.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito
Secretaría de Acuerdos
Cd. Victoria, Tamps.
EDICTO

ROGELIO VELAZQUEZ VARGAS.
Domicilio ignorado.

En el Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Décimo Noveno Circuito, con residencia en Ciudad Victoria, Tamaulipas, se recibió la demanda de amparo, la cual se radicó como **160/2013**, promovida por **JULIO CESAR GARCIA BECERRA,** contra el acto de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad, consistente en el laudo de veintisiete de noviembre de dos mil doce, dictado dentro del expediente laboral 192/2/2005, resultando como tercero perjudicado **ROGELIO VELAZQUEZ VARGAS**, y en virtud de desconocerse el domicilio actual de dicho tercero perjudicado, este órgano jurisdiccional ordenó su emplazamiento mediante edictos, a fin de que acuda al tribunal en cita, a defender sus intereses quedando a disposición en la Secretaría de Acuerdos del propio tribunal, copia autorizada de la referida demanda. Dos firmas ilegibles, rúbricas.- - - - - - - - - - - - - - -

Y por el presente que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, fijándose además en la puerta de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito, una copia íntegra del auto de veintiuno de febrero de dos mil trece, que se le manda notificar.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, a 7 de agosto de 2014.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materias Penal y de Trabajo del Decimonoveno Circuito
Lic. Guillermo Alfonso Loreto Martínez
Rúbrica. **(R.- 397781)**

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

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

En los autos del juicio de amparo número **474/2014-III,** promovido por **JAVIER RAMIREZ GARCIA,** contra actos del **Juez y Secretario Actuario adscritos al Juzgado Trigésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal;** y tomando en consideración que no se conoce el domicilio **cierto y actual** del tercero interesado **Raúl Osorio Falcón,** en el presente juicio**;** se ha ordenado emplazarle por medio de edictos, los que se publicaran por **tres veces de siete en siete días hábiles** en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los **periódicos de mayor circulación en toda la República,** ello en atención a lo dispuesto por el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo;** por lo tanto, queda a disposición de dicha parte en la Secretaría de este Juzgado, copias simples de la demanda respectiva; asimismo, se le hace saber que cuenta con un término de **treinta días,** los que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este juzgado a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este Juzgado. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de treinta días referidos.

Atentamente
México, D.F., a 10 de septiembre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Iraís Arlet Iracheta Albarrán
Rúbrica. **(R.- 399031)**

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

BLANCA ESTRELLA JACOBO ANGUIANO. En los autos del juicio de amparo 506/2014-II, promovido por ANGELINA MIRANDA BRITO, contra actos del Agente del Ministerio Público adscrito a la Subprocuraduría de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal y Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento al juicio por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación; haciendo de su conocimiento que en la secretaría del Juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo y que cuenta con treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este Juzgado a hacer valer su derecho.

Atentamente
México, D.F., a 8 de septiembre de 2014.
Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Pedro Serrato González
Rúbrica.

(R.- 397582)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Segunda Sala Civil
EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: MONICA ESTEVEZ DIAZ Y GABRIEL VALDEZ HINOJOSA.

En los autos el cuaderno de amparo, relativo al toca número 116/2014/1, deducido del Juicio **Ejecutivo Mercantil** seguido por **Santos Ballesteros Francisco** contra **Gabriel Valdez Hinojosa y Mónica Estevez Díaz,** la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados **Mónica Estevez Díaz y Gabriel Valdez Hinojosa,** haciéndoles saber que cuenta con un término de TREINTA DIAS, contados a partir de la última publicación de este edicto, para comparecer ante la Autoridad Federal a defender sus derechos, en el juicio de amparo interpuesto por **Alfonso Celestino Martínez e Irma Patricia Gutiérrez Abundis, por su propio derecho,** contra la sentencia dictada por esta Sala el veinticuatro de abril de dos mil catorce, en el referido toca, quedando a su disposición las copias simples de traslado en la Secretaría de Acuerdos de la H. SEGUNDA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, en su domicilio ubicado en el octavo piso de la Calle de Río de la Plata número 48, Colonia Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en México Distrito Federal.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION".

México, D.F., a 10 de julio de 2014.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Civil del
H. Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
Lic. Elizabeth Villanueva Vidal
Rúbrica.

(R.- 397949)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
D.C.459/2014
EDICTO

BISTENI Y BUIS CONSTRUCTORES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, fusionante de PROMOCION DE CONSTRUCCIONES MEXICANAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo directo número **D.C. 459/2014**, promovido por el **INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS**, contra el acto del **Primer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito,** consistente en la **sentencia de veintiséis de mayo de dos mil catorce, así como su auto aclaratorio de treinta de mayo de dos mil catorce,** dictados en el toca **173/2014** y su ejecución atribuible al **Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal,** radicado en este Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, al ser señalado como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con lo que dispone el artículo 2º de la Ley de Amparo vigente y el artículo 27, fracción III, inciso b) de la ley de la materia vigente, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por **tres veces de siete en**

siete días en el **Diario Oficial de la Federación** y en alguno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República**, se hace de su conocimiento que en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días hábiles, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de tales edictos para que ocurra ante este órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

México, D.F., a 17 de septiembre de 2014.
El Secretario de Acuerdos
del Décimo Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Primer Circuito
Lic. Fernando Aragón González
Rúbrica.

(R.- 398205)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado,
con residencia en Oaxaca de Juárez
EDICTO

PATRICIA HERNANDEZ VELASCO, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL.

En el juicio de amparo indirecto 465/2014, promovido por Anselmo Hernández Almaráz, contra la orden de aprehensión librada por la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Oaxaca, en el toca penal 792/2013, al tener el carácter de tercera interesada, por este medio, se le emplaza para que si a sus intereses conviene se apersone al juicio en el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, dejando a disposición en la secretaría de este juzgado copia de la demanda.

Atentamente
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 8 de septiembre de 2014.
El Secretario
Lic. León Isaac Hernández Luna
Rúbrica.

(R.- 398056)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Unitario del Décimo Tercer Circuito
Oaxaca, Oax.
EDICTO

CONSTANTINO MARQUEZ RAMIREZ

En los autos del juicio de amparo indirecto 9/2012, se le reconoció el carácter de tercero perjudicado y habiendo agotado este tribunal los medios de localización para emplazarlo, y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo abrogada y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordenó su emplazamiento a juicio por edictos, para el efecto de que comparezca ante este órgano jurisdiccional a defender sus derechos si a sus intereses conviniere, **ubicado en Calle Vicente Guerrero, número doscientos siete, Colonia Centro, código postal 68000,** por sí o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos, quedando a su disposición en la Secretaría correspondiente las copias simples de la demanda de amparo para su traslado, apercibido que en caso de no presentarse dentro del término establecido para ello, se tendrá por hecha la notificación a su entero perjuicio, y las subsecuentes notificaciones de carácter personal se le harán por lista de acuerdos.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 12 de agosto de 2014.
Secretario del Segundo Tribunal Unitario del Décimo Tercer Circuito
Lic. Tomás Oliva Gutiérrez Morales
Rúbrica.

(R.- 398295)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Oaxaca,
con residencia en Oaxaca de Juárez

EDICTO

JEHUDIEL EMANUEL PINACHO.

En el juicio de amparo indirecto 48/2014, promovido por el quejoso Ricardo Amaya Carreño o Ricardo Amaya o Ricardo Carreño, contra actos del juez Cuarto de lo Penal del distrito judicial del centro, y otras autoridades consistentes en la orden de aprehensión por delito abuso de confianza en su perjuicio dictada en la causa penal 387/2004, del índice de dicho juzgado, al tener el carácter de tercero interesado y desconocerse su domicilio, con fundamento en el artículo 27, inciso c), fracción III de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se le emplaza al juicio de mérito, por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que si a sus intereses conviene ocurra a este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos.

Atentamente
Oaxaca de Juárez, Oaxaca, a 4 de septiembre de 2014.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Miryam Elizabeth Cuevas González
Rúbrica.

(R.- 398371)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 543/2014, promovido por ALBERTO TENORIO VILLA, contra actos del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a los terceros interesados FERNANDO BARRERA PLATA y CLAUDIA CAROLINA BARRERA PLATA, se les concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a hacer valer sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente
México, D.F., a 22 de septiembre de 2014.
Secretario Encargado del Despacho del Juzgado Décimo Segundo de Distrito de Amparo
en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Arturo Medel Casquera
Rúbrica.

(R.- 398816)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL PRIMER CIRCUITO.

En los autos del juicio de amparo directo número **DC.-627/2014**, promovido por **Eloísa Diez Zaldívar, por conducto de su representante Esteban Maqueo Barnetche**, contra actos del **Segundo Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, con residencia y domicilio temporal en Nezahualcóyotl, Estado de México**, cuyo acto reclamado deriva del toca **187/2014 y su acumulado 188/2014; y** como no se conoce el domicilio cierto y actual del tercero interesado **Alfredo Zavala Ramírez,** se ha ordenado emplazarlo a juicio por **edictos**, los que se publicarán **por tres veces de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Periódicos de mayor circulación en toda la República, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, por lo tanto, queda a disposición del tercero interesado antes

mencionado, en la Secretaría de este órgano jurisdiccional, copias simples de la demanda y sus anexos; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de **treinta días** hábiles que se computarán a partir del día hábil siguiente a la última publicación de los edictos de mérito, para que acuda ante este Tribunal Colegiado en forma personal o por conducto de su representante o apoderado legal, para los efectos que refiere el artículo 181 de la citada Ley, a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista en este Tribunal.

Atentamente
México, D.F., a 17 de septiembre de 2014.
Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
Sergio Molina Castellanos
Rúbrica.

(R.- 398315)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil
México, D.F.
EDICTO

Emplazamiento de la Tercero Interesada
COLONIA VILLA LAZARO CARDENAS, SOCIEDAD CIVIL.

En el **juicio de amparo 1175/2012-I,** promovido por **Juan José Benjamín Espinoza Mejía y Raquel Salas Torres**, en su carácter de Presidente propietario, Secretaria propietaria, **del Comisariado Ejidal del Ejido de Huipulco, delegación Tlalpan, Distrito Federal,** contra actos de la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil, ambos del Distrito Federal, señalada como tercero interesada, y al desconocerse su domicilio, el veintidós de octubre 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 por conducto de su representante legal, dentro del término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este Juzgado para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida 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 Organo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 22 de septiembre de 2014.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. José Manuel del Río Serrano
Rúbrica.

(R.- 399202)

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

EMPLAZAMIENTO

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

En el juicio de amparo directo 131/2014, promovido por CARLOS ALBERTO ALATORRE ORTIZ, por propio derecho, contra actos de la Primera Sala Colegiada Penal de Tlalnepantla de Baz del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la resolución dieciséis de marzo de dos mil once, en el toca de apelación 10/2011, se dictó un acuerdo el veintiséis de septiembre de dos mil catorce, en el cual se ordenó emplazar a la tercera interesada menor de edad MARIA JOSE, por conducto de su madre COLUMBA RODRIGUEZ PEREZ, por lo que se le manda emplazar haciéndole saber la instauración del presente juicio de garantías; por medio de este edicto que se publicará por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este propio órgano colegiado. Lo anterior con fundamento en los artículos 26, fracción III, 29 de la Ley de Amparo en vigor y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Toluca, Estado de México, a 26 de septiembre de 2014.
La Presidenta del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Magistrada Olga María Josefina Ojeda Arellano
Rúbrica.

(R.- 399641)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Actuaciones
EDICTO

Emplazamiento a juicio al tercero interesado Gabdhiel Iván Novia Cruz.

Amparo **484/2014-IV,** promovido por **Ana Judith Cisneros Moya**, por derecho propio, contra el acto reclamado al **Juez Décimo Tercero de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco**, que consiste en la resolución de 31 de marzo de 2014, dictada en el juicio civil ordinario 1661/2009, del índice del Juzgado Décimo Tercero de lo Civil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, en la cual, se desestimó el recurso de revocación interpuesto por la parte actora, aquí quejosa, en contra del auto de 11 de marzo de 2014, que condenó al pago de gastos y costas. Por acuerdo de 22 de septiembre de 2014, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado **Gabdhiel Iván Novia Cruz**, mediante edictos. Se señalaron las **10:40 del 02 de octubre de 2014,** para la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este juzgado. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado, dentro de **30 días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbasele de que, caso contrario, ulteriores notificaciones serán practicadas por lista (esto último acorde a lo dispuesto por el inciso b), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días,** en el **Diario Oficial de la Federación,** y en uno de los **periódicos diarios de mayor circulación en la República,** se expide en Zapopan, Jalisco, a **24 de septiembre de 2014.**

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Estado
Claudia Maricela Hernández Camarena
Rúbrica.

(R.- 399657)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Durango, Dgo.

EDICTO

C. GRUPO INMOBILIARIO Y CONSTRUCTOR CALIF, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

En los autos del **juicio de amparo 1385/2013** promovido por **MARCELA NAJERA SANCHEZ,** contra actos del Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Civil en México, Distrito Federal y otras autoridades, y, en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado , se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 24 de septiembre de 2014.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Lic. Adriana Hernández Orrante
Rúbrica.

(R.- 399487)

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

EMPLAZAMIENTO **ARTURO AZUARA ALVAREZ**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de **veintiuno de marzo de dos mil catorce,** dictado dentro de los autos del juicio ordinario civil **548/2013- A** promovido por **JAVIER CENTENO RODRIGUEZ** en contra del **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL y ARTURO AZUARA ALVAREZ,** con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se ordena su emplazamiento por medio de edictos a costa del actor, que se publicarán 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 (Diario de México); lo anterior, para que en el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, produzca ante este

órgano jurisdiccional su contestación respecto de la demanda instaurada en su contra por Javier Centeno Rodríguez, asimismo, oponga las excepciones y defensas que a su derecho convenga y, en su caso, ofrezca las pruebas que considere pertinentes, relacionándolas con los hechos de la litis y acompañe los documentos base de las excepciones que proponga, como lo exige la ley, con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrá por contestada la demanda en sentido negativo, de acuerdo con los artículos 328 y 332 de Código Federal de Procedimientos Civiles. Haciéndose del conocimiento del codemandado **ARTURO AZUARA ALVAREZ**, que por auto de fecha v**eintiuno de enero de dos mil catorce,** se admitió a trámite la demandada en los siguientes términos:

"...vista la demanda presentada por **Javier Centeno Rodríguez, por propio derecho**, mediante la cual demanda en la **vía ordinaria civil** al **Instituto Mexicano del Seguro Social y Arturo Azuara Alvarez…. se admite a trámite la demanda;** téngase a la actora demandando las prestaciones contenidas en el escrito de demanda, que en este apartado se tienen por reproducidas como si se insertasen a la letra en obvio de repeticiones inútiles. Por tal motivo, emplácese a los codemandados **Instituto Mexicano del Seguro Social** y **Arturo Azuara Alvarez,** en los domicilios que para tal efecto señaló la parte actora en el escrito inicial y para que dentro del término de **nueve días,** de conformidad a lo que establece el artículo 289 del código de referencia, produzcan su contestación, corriéndoles traslado con las copias simples exhibidas, debidamente selladas y cotejadas; con el apercibimiento que de no hacerlo, se tendrán por aceptados los hechos narrados en la demanda y por confesas en forma presuntiva de su contenido, siempre que el emplazamiento se haya entendido de manera personal, con su representante o apoderado, quedando a salvo sus derechos para probar en contra; en cualquier otro caso se tendrá por contestada en sentido negativo, de acuerdo con los artículos 328 y 332 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

PARA SU PUBLICACION EN EL DIARIO DE MEXICO

México, Distrito Federal, a 17 de julio de 2014.
La Secretaria de Acuerdos del Juzgado Décimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Martha Patricia Guzmán Valentín
Rúbrica.

(R.- 399069)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo,
con residencia en Cancún
Actuaciones
EDICTO

TERCERO INTERESADO: MIGUEL DEL ANGEL REGIL MENA.

En los autos del Juicio de Amparo número 515/2014-IV, promovido por **Rosa Miriam Rivero Córdova**, contra actos del Juez Primero Mercantil de Primera Instancia del Distrito Judicial de esta ciudad y otra autoridad, en el que se señaló como reclamado: **"El injusto auto de fecha veintiuno de abril de dos mil catorce, pronunciado por el Juez Primero Mercantil de Primera Instancia, antes Juez Cuarto de lo Civil, como última resolución dictada, en ejecución de sentencia, en el Juicio Ordinario Civil número 2013/2002 que se encuadra en el supuesto del artículo 107 fracción IV Párrafo Primero de la Ley de Amparo, ya que se trata de un acto de ejecución de sentencia que reconoce el cumplimiento total de lo sentenciado, tal y como lo prevé dicho precepto legal".** Se ordenó emplazar al tercero interesado **Miguel del Angel Regil Mena**, al que se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el Juicio haciéndosele las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición, en la secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales procedentes, para su publicación por tres veces de siente en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, se expide; lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de Aplicación Supletoria.

Cancún, Quintana Roo, a 5 de septiembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
José Enrique Cedeño Arcipreste
Rúbrica.

(R.- 399072)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Segundo Circuito
EDICTO
NOTIFICACION

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

Por acuerdo de diecisiete de septiembre de dos mil catorce, dictado en el juicio de amparo directo DT. 719/2013, promovido por NORMA LARA CASTILLO, ARMINDA LARA CASTILLO, contra el acto de la Junta Especial Número Cuatro Bis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, consistente en el laudo de veintiséis de agosto de dos mil diez, dictado dentro del expediente laboral J.4Bis/1303/2007, se le tuvo a usted GLORIA ELENA URIBE AGUDELO como tercera perjudicada y en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo abrogada, por disposición expresa de su numeral 2º, se le mandó emplazar a juicio por medio de edictos, para que si a sus intereses conviniere se apersone al citado juicio de amparo, en la inteligencia de que deberá presentarse en el local de este Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Segundo Circuito, sito, en la Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, en Toluca, Estado de México, Código Postal 50010, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal copias simple de la demanda de garantías.

Toluca, México, a 22 de septiembre de 2014.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia
de Trabajo del Segundo Circuito, con residencia en Toluca, Estado de México
Lic. Alma Araceli Rosas Gutiérrez
Rúbrica. **(R.- 399083)**

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

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

TERCERA INTERESADA: CORPORACION PESQUERA DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo 286/2014-IV promovido por Centromex, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y Juez Sexagésimo Primero de lo Civil, ambas autoridades del Distrito Federal, se hace del conocimiento que por auto de veintiocho de marzo del dos mil catorce se admito dicho juicio de amparo; asimismo, mediante diverso proveído de veintinueve de agosto de dos mil catorce, se ordenó emplazar por **EDICTOS** a la tercera interesada **Corporación Pesquera del Norte, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de quien legalmente la represente,** haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del termino de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, Distrito Federal, apercibida que para el caso de no hacerlo, las siguientes notificaciones le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado en el local de este Juzgado.

Atentamente
México, D.F., a 5 de septiembre de 2014.
El Secretario del Juzgado Décimo Segundo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Axel Hernández Díaz
Rúbrica.

(R.- 399118)

AVISO AL PÚBLICO

Las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del **1 de enero de 2014**, son las siguientes:

1/8	de plana	$ 1,595.00
2/8	de plana	$ 3,190.00
3/8	de plana	$ 4,785.00
4/8	de plana	$ 6,380.00
6/8	de plana	$ 9,570.00
1	plana	$ 12,760.00
1 4/8	planas	$ 19,140.00
2	planas	$ 25,520.00

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

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

TERCERAS INTERESADAS: FABRICA DE MUEBLES PEREGRINOS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE Y EXPORIM, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En cumplimiento a la resolución de veintiuno de agosto de dos mil catorce, dictada en los autos del juicio de amparo directo laboral 1700/2013, en el que se ordenó emplazar por Edictos a Fábrica de Muebles Peregrinos, Sociedad de Responsabilidad Limitada de Capital Variable y Exporim, Sociedad Anónima de Capital Variable, respecto de la demanda de amparo promovida por el licenciado Javier Robledo Zúñiga, apoderado de Luis Alonso Valles Granados, en contra del laudo de veintitrés de octubre de dos mil trece, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Ciudad Delicias, Chihuahua, en el expediente laboral 1/2003/0150 y su acumulado 1/2004/0048, en consecuencia procédase a emplazar por edictos a las mencionadas terceras interesadas al citado juicio de amparo, debiéndose publicar dichos edictos 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, haciendo del conocimiento de las terceras interesadas, que quedará a su disposición en la Secretaria de Acuerdos de este Tribunal una copia de la demanda de garantías respectiva y que deberán comparecer ante este órgano jurisdiccional, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no comparecer dentro del término indicado, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarlos, se les tendrá por debidamente emplazados y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fijarán en los estrados de este tribunal colegiado.

Chihuahua, Chihuahua, a 21 de agosto de 2014.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito
Lic. Blanca Patricia Carranza González
Rúbrica.

(R.- 399081)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

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

En el juicio de **amparo directo 226/2013**, promovido por la parte quejosa **Angela Mónica Miranda Vega**, en su carácter de apoderada general para pleitos y cobranzas del **Instituto Mexicano del Seguro Social,** contra actos de la Segunda Sala Unitaria Penal de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, consistente en la resolución dictada el **treinta** de **septiembre** de **dos mil trece**, en el **toca de apelación 135/2013**, se dictó un acuerdo el **treinta** de **septiembre** de la presente anualidad, en la cual se ordenó emplazar a **Williams Humberto Gómez Caro**, en virtud de ignorar su domicilio, 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 Mexicana; asimismo se le hace saber que deberá presentarse en este Tribunal a hacer valer sus derechos, dentro del término de quince días contados a partir del siguiente al de la última publicación respectiva en el Diario Oficial de la Federación, en el entendido de que, en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en estrados de este Tribunal. Lo anterior con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), en relación con el diverso 29, ambos de la Ley de Amparo vigente y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Atentamente
Toluca, México, a 3 de octubre de 2014.
La Magistrada Presidenta del Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
Selina Haidé Avante Juárez
Rúbrica.

(R.- 399108)

Estados Unidos Mexicanos
Supremo Tribunal de Justicia
del Estado de Michoacán
Tercera Sala Civil
Morelia, Mich.
NOTIFICACION POR EDICTO

A ISRAEL LARA PANTOJA

Con esta fecha **29 VEINTINUEVE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE,** esta Tercera Sala Civil, dentro del toca de apelación I- 221/2013, dictó un proveído en los siguientes términos:

"Se tiene por presentada, por cuerda separada la demanda de amparo, promovida por AIDA OLIVERA GOMEZ, por su propio derecho, contra actos de esta Sala, consistentes en la resolución dictada en el toca número I-221/2013... Ahora bien, tomando en consideración que en el trámite del juicio principal como el de esta segunda instancia, las notificaciones al accionado ISRAEL LARA PANTOJA, se han efectuado por medio de edictos, se ordena que el traslado al tercero interesado LARA PANTOJA, se lleve a cabo de conformidad como lo establece el artículo 27 fracción II, inciso b) segundo párrafo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la Materia mediante edictos, que deberán contener una relación sucinta de la demanda haciéndosele saber al tercero perjudicado que deberá presentarse ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Primer Circuito, con residencia en esta Ciudad Capital, dentro del término de 30 treinta días contados al día siguiente de su última publicación; y deberán publicarse por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República, debiéndose fijar en los estrados de esta Sala, en el Tribunal de origen, una copia íntegra del presente proveído... NOTIFIQUESE PERSONALMENTE.".

Mandato que deberá publicarse por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República y en los estrados de esta Sala.

Atentamente
Morelia, Michoacán, a 2 de octubre de 2014.
Lic. Marco Vinicio Ramírez Aguilar
Rúbrica.

(R.- 399239)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jal.
EDICTO

PARA EMPLAZAR A LOS TERCEROS PERJUDICADOS:

Francisco Javier Sandoval Parra y, Agro Orgánicos del Centro, Sociedad de Producción Rural de Responsabilidad Limitada, por conducto de quien resulte ser su representante legal.

En el **juicio de amparo 214/2013-I,** promovido por José Sandoval Mendoza, por su propio derecho contra los actos que reclama del **Juez Cuarto de lo Civil, con residencia en Celaya, Guanajuato, y otras autoridades,** consistente en todo lo actuado en el expediente número C 484/2010, así como el embargo practicado en el exhorto 163/2012, del Juzgado Décimo Primero de lo Civil, ahora con residencia en Zapopan, Jalisco, el ocho de febrero de dos mil trece, sobre la finca número 758, de la calle Venezuela, en la Colonia Moderna, en el Sector Juárez, en Guadalajara, Jalisco, y las consecuencias que derivan de ello, como serían desposesión, remate y, adjudicación a favor de terceras personas, no obstante que afirma ser tercero extraño al procedimiento de origen; por tanto, se ordena emplazarlos por edictos y, por ende, hacerles de su conocimiento el contenido tanto de la demanda principal, como de su respectiva ampliación, para que se apersonen en treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no comparecer por sí, o por representante legal, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado Federal. Para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las nueve horas con cuarenta minutos del veintiséis de diciembre de dos mil catorce.

"El presente edicto deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación Nacional."

Zapopan, Jalisco, a 11 de septiembre de 2014.
La Secretaria adscrita al Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Lic. Rossana Villavicencio Benítez
Rúbrica.

(R.- 399271)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Zapopan, Jal.
EDICTO

PARA EMPLAZAR A:

VICTOR JAVIER ZUÑIGA URIBE, VELIA MARTINEZ LOPEZ DE ZUÑIGA Y OBRA CIVIL Y DESARROLLOS INMOBILIARIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

En el juicio de amparo 322/2014-II, promovido por Elías Rodríguez Ceballos, por su propio derecho, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Distrito Federal, Juez y Secretario Ejecutor adscritos al Juzgado Segundo de lo Mercantil del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, que hizo consistir en la falta de llamamiento a juicio, así como todos los actos, decretos, sentencias dictados dentro del expediente 378/2007, del índice del Juzgado Primero de lo Civil de México, Distrito Federal, lo que considera una violación a los artículos 14 y 16 Constitucionales; se ordenó emplazar a los terceros interesados VICTOR JAVIER ZUÑIGA URIBE, VELIA MARTINEZ LOPEZ DE ZUÑIGA Y OBRA CIVIL Y DESARROLLOS INMOBILIARIOS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por edictos para que comparezcan por sí, por apoderados o por gestores que puedan representarlos si a sus intereses convienen en treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer, las ulteriores notificaciones le serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las NUEVE HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL VEINTITRES DE DICIEMBRE DE DOS MIL CATORCE.

"El presente edicto deberá publicarse por tres veces, de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos de mayor circulación en la República."

Zapopan, Jalisco, a 24 de septiembre de 2014.
"2014, Año de Octavio Paz"
El Secretario
Lic. Jabín Reyna Maldonado
Rúbrica.

(R.- 399637)

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

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

TERCERA INTERESADA GUADALUPE MUTIO MORALES.

En los autos del amparo indirecto **637/2014-I**, promovido por Seguros BBVA Bancomer, sociedad anónima de capital variable, grupo financiero BBVA Bancomer, por auto de treinta de septiembre de dos mil catorce, se decretó que se había agotado la investigación para emplazar a la tercera interesada **Guadalupe Mutio Morales**; en consecuencia, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley primeramente citada, se hace efectivo el apercibimiento decretado al quejoso en **proveído de treinta y uno de julio del año en curso (foja 112)**; por tanto, practíquese el emplazamiento al presente juicio de garantías de la tercera interesada **Guadalupe Mutio Morales,** por medio de edictos a costa de la peticionaria de garantías, los cuales deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación,** y en un **periódico de circulación nacional**, debiéndose publicar por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por ese medio a la tercera interesada referida, que tiene el término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación para comparecer a juicio, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, la cual contendrá en síntesis la determinación judicial que ha de notificarse, atento a lo preceptuado en el referido numeral de la Ley de Amparo.

Atentamente
México, D.F., a 8 de octubre de 2014.
Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Luisa Esther Alfaro Sandoval
Rúbrica.

(R.- 399664)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

Dentro de los autos del juicio de amparo número **328/2014-IV,** promovido por **ERNESTO CARLOS MEANA SARIÑANA,** en su carácter de apoderado de la quejosa **CORPORACION BAY VIEW GRAND, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE;** contra actos de la **OCTAVA SALA** y **JUEZ TRIGESIMO NOVENO,** ambos de lo **CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL;** no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudieran ser emplazados a éste, los terceros interesados **OCTAVIO CORVERA CERVANTES** y **OSCAR CORVERA CERVANTES,** pese a que con anterioridad, y durante el trámite del mismo, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dichas personas físicas, sin haber tenido éxito; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlos por medio de edictos, los que tendrán que ser publicados por **tres veces de siete en siete días hábiles** en el **Diario Oficial de la Federación** y en uno de los **periódicos de mayor circulación en toda la República,** ello, con fundamento en el **artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo;** quedando a disposición de dichos terceros interesados, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL,** copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuentan con un término de **treinta días,** que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a su interés conviniere y señalen domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México, Distrito Federal,** apercibidos de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se les harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional. Asimismo, se reserva por el momento señalar fecha para la audiencia constitucional respectiva, hasta en tanto transcurra el plazo de **treinta días** referido.

Atentamente
México, D.F., a 9 de octubre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Lic. Iraís Arlet Iracheta Albarrán
Rúbrica.

(R.- 399666)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

EMPLAZAMIENTO.

JUAN JOSE CARLOS, JOSE JAVIER, RICARDO Y JOSE EDUARDO, TODOS DE APELLIDOS FERNANDEZ SEGURA, TERCEROS INTERESADOS.

PRESENTE.

En los autos del juicio de amparo número **40/2014,** promovido por **MARIA VIRGINIA PARRA SALAZAR,** contra actos del Juez Primero de lo Civil de Huejotzingo, Puebla; consistente en el auto de 2 de diciembre de 2013, dictado en el expediente 893/2008, al ser señalados como **parte terceros interesados y desconocerse su domicilio,** con fecha veintitrés de julio 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 "El Sol de Puebla", de conformidad con los artículos 27, fracción III, inciso b) segundo párrafo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, según su artículo 2º; deberán presentarse ante el Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de **treinta días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

Atentamente
San Andrés Cholula, Puebla, a 18 de septiembre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Lic. Martha Cecilia Barrera Jiménez
Rúbrica.

(R.- 399824)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA PENAL EN
EL ESTADO DE NUEVO LEON.
CESAR FEDIR MARCOS MARCOS
ROBERTO ABRAHAM TAFICH SANTOS
MIGUEL TAFICH CANAVATI
LEONEL SANTOS GUTIERREZ

En el juicio de amparo **210/2014-II**, promovido por **Emilio Javier Batarse Samour,** contra actos del **agente del Ministerio Público Investigador Número Uno en Delitos Patrimoniales en el Estado, con residencia en Monterrey, Nuevo León,** en virtud de que se señaló a **César Fedir Marcos Marcos, Roberto Abraham Tafich Santos, Miguel Tafich Canavati y Leonel Santos Gutiérrez,** como terceros interesados, desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento a lo ordenado en el proveído de veintiuno de agosto de dos mil catorce, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III último párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la materia, queda a disposición de usted, en la Secretaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, en la que, el acto reclamado es:

"La resolución de fecha dieciséis de febrero de dos mil catorce, en la cual resuelve el no inicio de la Preparación de la Acción Penal, con motivo de los hechos narrados en la querella presentada por el quejoso, por mis propios derechos y como Asociado del Club México Palestino Libanés, A.C."

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

Monterrey, Nuevo León, a 1 de septiembre de 2014.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito
en Materia Penal en el Estado
Lic. Ana Cristina Guajardo Garza
Rúbrica.

(R.- 399251)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

ADOLFO MUÑOZ GARCIA.

TERCERO INTERESADO, en el juicio de amparo **286/2014**, promovido por **HECTOR ARMANDO ANGUIANO ESPINOZA**, contra actos del Juez de Garantía del Distrito Judicial Morelos, con sede en esta ciudad y, otra autoridad los cuales hizo consistir en:

"IV.- ACTO RECLAMADO

PRIMER ACTO.- De la responsable marcada con el inciso A), el haberme vinculado a proceso sin apego a las reglas de la lógica, máximas de la experiencia que establecen los artículos 20 y 333 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua, aunado a que no aplico el principio de exhaustividad en cuanto a los argumentos de mi defensor, dejándome en un estado de indefensión y

violando en mi perjuicio de manera grave lo dispuesto en el apartado "A" en las fracciones II, y V, y del apartado "B" en su fracción I, todas estas disposiciones previstas en el artículo 20 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Así mismo, violatorio el haberme Vinculado a Proceso sin haber hecho una valoración adecuada sobre los hechos que se señalan en la presente Carpeta de Investigación y el contenido del artículo 71 y Correlativos del Código Punitivo Estatal.

SEGUNDO ACTO.- De la responsable marcada con el inciso B), de la Fiscalía General del Estado a través del LIC. GABRIEL CABREREA GRAJEDA, Agente del Ministerio Público adscrito a la Unidad Especializada de Delitos contra la Vida, por su incorrecta y ambigua integración de la Carpeta de Investigación, señalada con el número 4009/2014, así mismo, de la Fiscalía General del Estado por medio de la Policía Ministerial Investigadora, la cual más allá de apegarse a lo establecido por el artículo 110 del Código de Procedimientos Penales del Estado de Chihuahua, lo cual resumido es la investigación y persecución del delito, mas no la imputación de los hechos, al afirmar mi participación en el delito que se me imputa de manera injusta.

TERCER ACTO.- La inobservancia del debido proceso con respecto al buen derecho y deber de objetividad por parte de la fiscalía con el ofrecimiento de pruebas y la obstaculización de la autoridad antes mencionada al permanecer inerte ante dicha solicitud de medios probatorios, mismos que eran de vital importancia para demostrar que jamás fui participe de los hechos atribuibles a mi persona.

Publíquese este acuerdo tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Excélsior, que se edita en la ciudad de México, Distrito Federal, haciéndose saber que debe presentarse dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibiéndose que pasado este término, si no comparece por sí o por medio de apoderado o gestor que pueda representarlo, se tendrá por legalmente emplazado, y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se le notificarán por rotulón, que se fijará en la puerta de este Juzgado.

Chihuahua, Chihuahua, a 12 de septiembre de 2014.
La Secretaria del Juzgado Décimo de
Distrito en el Estado de Chihuahua
Amalia Galván Carrizales
Rúbrica.

(R.- 399163)

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

NOTIFIQUESE POR ESTE CONDUCTO A **CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA ARCOS S.A. DE C.V. y ALEJANDRO RODRIGUEZ MARTINEZ,** PARTE DEMANDADA EN LOS AUTOS DEL JUICIO **MERCANTIL EJECUTIVO,** EXPEDIENTE **4374/2009,** PROMOVIDO EN SU CONTRA POR **TRACSA S.A. DE C.V.,** LA SENTENCIA DEFINITIVA PRONUNCIADA EL DIA **01 PRIMERO DE SEPTIEMBRE DEL AÑO 2014 DOS MIL CATORCE:**

VISTO: para resolver en **SENTENCIA DEFINITIVA.- RESULTANDO.-** 1.- 2. 3.- **CONSIDERANDO**.- I.- II.- III.- IV.- V.- VI.- VII.- VIII.- IX.- X.- XI.- **PROPOSICIONES: PRIMERA.- SEGUNDA.- TERCERA.-** Se declara el vencimiento anticipado de los fundatorios de la acción y por ende, se condene a los demandados **CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA ARCOS S.A. DE C.V. y ALEJANDRO RODRIGUEZ MARTINEZ,** a pagar a favor de la parte actora **TRACSA S.A. DE C.V.,** la cantidad de **$17,129.76 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTINUEVE DOLARES 76/100 MONEDA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA),** por concepto de **suerte principal,** más el pago de **intereses moratorios** a razón del **2.25% mensual**, a partir de que se constituyó en mora, esto es, del 03 tres de agosto del año 2008 dos mil ocho y hasta que se haga la total liquidación del adeudo; más el pago de la cantidad que corresponda al **Impuesto al Valor Agregado** sobre esos intereses, en la inteligencia que al tratarse de moneda extranjera cuyo pago deberá hacerse en la república, el pago se solventará en monea nacional al tipo de cambio que publique el Banco de México al momento en que se haga el pago total de lo reclamado**.- CUARTA.- GASTOS Y COSTAS.-** Finalmente, se condena a la parte procesal demandada **CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA ARCOS S.A. DE C.V. y ALEJANDRO RODRIGUEZ MARTINEZ** a pagar a la parte actora **TRACSA, S.A. DE C.V.,** los **gastos y costas** reclamados, lo que habrán de regularse en ejecución de sentencia, artículo 1084 fracción III, del Código de Comercio.- **QUINTA.-** Para el caso de que los demandados no paguen voluntariamente lo condenado, hágase el trance y remate de **lo embargado** y con su producto efectúese el pago al actor.- **SEXTA.-** Se hace del

conocimiento de las partes que funge como nuevo secretario de acuerdos de este Juzgado Segundo de lo Mercantil, el Licenciado JOSE DE JESUS GONZALEZ MALDONADO, lo anterior para los efectos legales a que haya lugar de conformidad a lo dispuesto por el numeral 110 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de aplicación supletoria a la Legislación Mercantil.- **SEPTIMA.- NOTIFIQUESE** a la parte demandada **CONSTRUCTORA Y ARRENDADORA ARCOS S.A. DE C.V. y ALEJANDRO RODRIGUEZ MARTINEZ,** los puntos resolutivos de la presente resolución mediante EDICTOS, los cuales deberán de publicarse por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Milenio del Estado.-

NOTA: PARA SU PUBLICACION POR TRES DIAS CONSECUTIVOS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y PERIODICO MILENIO DEL ESTADO DE JALISCO.

Zapopan, Jalisco, a 19 de septiembre de 2014.
C. Secretario de Acuerdos
Lic. José de Jesús González Maldonado
Rúbrica.

(R.- 399607)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales
Tijuana, B.C.
Juicio de Amparo 565/2013
EDICTO

Emplazamiento a **Víctor Manuel Rubio Patiño.** Al margen, sello Escudo Nacional, dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo y de Juicios Federales en el estado de Baja California.

Juicio de amparo número 565/2013, promovido por Alfonso Rubio Ibarra, contra actos del juez Tercero de lo Civil del Partido Judicial de Tijuana, con sede en esta ciudad y otra, de las cuales reclama lo siguiente:

"...IV.- ACTO RECLAMADO.

A) Se reclama la **SENTENCIA INTERLOCUTORIA de fecha Diecisiete de Octubre del año Dos Mil Trece,** por la que se declara improcedente el recurso de revocación interpuesto por el suscrito en calidad de legatario en el Juicio Sucesorio de Francisco Rubio Contreras en contra del **auto dictado el día diecinueve de septiembre de dos mil trece,** y en consecuencia queda firme dicha resolución..."

"…a) En relación al número de expediente del cual emana el acto reclamado es el 739/1999, del referido Juzgado Tercero de lo Civil…"

Por auto de esta fecha, se acordó emplazar al tercero interesado **Víctor Manuel Rubio Patiño,** por **edictos** que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federacion y en cualquiera de los siguientes diarios Excélsior, Reforma o Esto, todos de la ciudad de México, Distrito Federal, no obstante éste último sea de contenido deportivo, en virtud de que tienen de forma notoria gran circulación nacional, indistintamente a elección de la parte quejosa, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibido que de no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. En la inteligencia de que se encuentran señaladas las **diez horas con cuarenta minutos del nueve de octubre de dos mil catorce,** para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero interesado de referencia. En la inteligencia de que queda a su disposición en este juzgado, copia de la demanda que en derecho le corresponda.

Atentamente
"2014, Año de Octavio Paz"
Tijuana, Baja California, a 3 de octubre de 2014.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de Baja California
Laura Leticia Caudillo Ponce
Rúbrica.

(R.- 399635)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Xalapa-Equez., Veracruz
(Avenida de las Culturas Veracruzanas No. 120, colonia Reserva Territorial, edificio "B", piso I, C. P. 91096, Xalapa, Veracruz)

EDICTO

En los autos del juicio de amparo numero 3404/2012, promovida por Dario Javier Lara Pérez, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia, con sede en Pacho Viejo, Veracruz, se dicto un acuerdo que en lo conducente dice:

"Xalapa-Enríquez, Veracruz, a quince de agosto de dos mil catorce.

Visto; agréguense los oficios signados por la Administradora Regional del Consejo de la Judicatura Federal, Contadora Clarivel Hernández Lira, con sede en esta ciudad, y en atención a su contenido, mediante el cual hace del conocimiento que no es posible efectuar la publicación de los edictos por no cumplir con las formalidades, atendiendo al Acuerdo General 5/2013, esto, para los efectos legales procedentes.

Ahora, tomando en consideración lo vertido por tal administradora y dado que no ha sido posible emplazar a juicio a las terceros perjudicadas Natalia Edisa Petrone Montes y María Teresa Hernández Martínez, a pesar de haberse realizado la investigación de su domicilio, tal como lo prevé el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo abrogada, aplicable al presente asunto; así como que la parte quejosa justificó que no cuenta con los ingresos suficientes para erogar dicho gasto, al encontrarse recluido, solicitando por ello que el citado emplazamiento se haga mediante la publicación de edictos a cargo del Consejo de la Judicatura Federal, lo que así se proveyó mediante proveído de veintiséis de mayo de dos mil catorce; en tal virtud, con apoyo en el citado precepto, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la citada ley, éste órgano jurisdiccional acuerda que se proceda al emplazamiento de las tercero perjudicadas Natalia Edisa Petrone Montes y María Teresa Hernández Martínez, mediante edictos, los cuales se publicarán a costa del Consejo de la Judicatura Federal, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el Excelsior, haciéndole saber que se señalan como fechas para la publicación de los edictos, las siguientes: la primera el veintidós de septiembre, la segunda el seis de octubre y la tercera, el veintidós de octubre, todos del año dos mil catorce, haciéndose saber a las tercero perjudicadas que el juicio de amparo número 3404/2012, fue promovido por Darío Javier Lara Pérez, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia, con residencia en Pacho Viejo, Veracruz, de quien reclama: "De la autoridad señalada como responsable ordenadora se reclama del auto de formal prisión de fecha 11 de noviembre de dos mil doce, dictado dentro de los autos de la causa penal número 368/2012 de su libro índice, y de la autoridad responsable ejecutora se reclama la ejecución de dicho auto de formal prisión, así como todas las consecuencias que contraiga el mismo.".

Lo anterior encuentra sustento en las Jurisprudencias de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en las tesis 2ª/J.91/2006, 108/2010 y 1ª/J84/2011.

Asimismo, hágase saber a las terceros perjudicadas de referencia que, deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz, con sede en la ciudad de Xalapa, Veracruz, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación de edicto, con el apercibimiento de que, si transcurrido ese término no comparecen mediante escrito por sí, por conducto de su apoderado, o de la persona que legalmente las represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, haciéndoseles las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Déjese a disposición de las terceros perjudicadas copia simple de la demanda de garantías y fíjese en la tabla de avisos de este Juzgado copia íntegra de este acuerdo, por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente
Xalapa-Equez., Ver., a 15 de agosto de 2014.
El Juez Primero de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Arnulfo Moreno Flores
Rúbrica.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Penélope Rodríguez Landa
Rúbrica.

(R.- 396818)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo
con sede en esta Ciudad
Cancún, Q. Roo
Ejecución de Convenio por Vía de Apremio 83/2012
Actuaciones
EDICTO

CONVOCATORIA DE REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

En autos del expediente 83/2012, consistente en la ejecución de convenio, promovido por el **INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES**, por conducto de su apoderada legal Claudia Gabriela Farjat Mendoza, contra **LUCIO OXTE CANUL,** en fecha de hoy se dictó un acuerdo del tenor literal siguiente:

"…Cancún, Quintana Roo, a diez de octubre de dos mil catorce.

Agréguese a los presentes autos el escrito de cuenta, presentado por **Claudia Gabriela Farjat Mendoza,** apoderada del Instituto actor; y en atención a su contenido, **se provee:**

Como lo solicita la ocursante, téngase como nuevo domicilio para oír y recibir notificaciones de la parte actora, el ubicado en la **Supermanzana 06, Manzana 05, Lote 02, Avenida "Sayil", Niel 11, Suite 1105, Edificio "Spectrum" frente al hotel B3B, en esta ciudad de Cancún;** y por autorizados para los mismos efectos así como para recibir toda clase de documentos, a **Roxana Guadalupe Hernández Pérez, Elsy Noemí Manzanilla Díaz, Jessica Ivet Rossel Salinas, Gonzalo Geovanni Mejia Martin, Jonathan Hernández Ravanales, Francisco Palacios Ventura y Gustavo Adolfo Montes**.

Por otra parte y como lo solicita la promovente, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 471 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, se señalan las **diez horas con cincuenta minutos del catorce de noviembre de dos mil catorce,** para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y pública subasta en primera almoneda del bien inmueble identificado como **departamento marcado con el número ciento dos, edificio doscientos treinta y tres, ubicado en la avenida Yucatán, manzana cuarenta y seis, lote diecisiete, región setenta y siete, fraccionamiento "Gastronómicos", de esta ciudad de Cancún.**

Tal inmueble se fincara al mejor postor conforme a derecho, tomándose como valor de éste la cantidad de $174,990.64 (ciento setenta y cuatro mil novecientos noventa pesos 64/100 moneda nacional), mismo que arrojó la cédula catastral que obra en autos, de acuerdo a lo previsto por el precepto legal 471 de la ley aplicable.

De igual forma, se hace saber a los licitadores que deseen intervenir en la señalada subasta, que deberán formular ante este Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, previamente a la celebración de la audiencia, sus posturas legales, en los términos que marcan los artículos 479, 481 y 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En tal virtud y con fundamento en el precepto legal 474 del ordenamiento legal antes citado, anúnciese el remate decretado en pública subasta y primera almoneda, convocando postores mediante edictos que deberán publicarse **dos veces de cinco en cinco días,** en el Diario Oficial de la Federación, fijándose además avisos en los tableros de este juzgado y en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de esta ciudad de Cancún, Quintana Roo.

En consecuencia, gírese oficio al Delegado del Registro Público de la Propiedad y del Comercio Zona Norte, para que publique dicha almoneda; solicitándole que a la brevedad posible informe a este órgano federal el cumplimiento dado al oficio de referencia, con el apercibimiento que de no dar cumplimiento a lo anterior, se le impondrá una multa de $1,000.00 (Mil pesos 00/100 moneda nacional), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1067 bis, fracción II, del Código de Comercio.

Hágase saber a la parte actora que dentro del término de **tres días hábiles** siguientes al de la notificación de este acuerdo, deberá comparecer a este Juzgado a recibir los edictos correspondientes, toda vez que corre a su costa el nombrado procedimiento

Notifíquese.

Así lo acordó y firma, el licenciado Pedro Pablo León Fuentes, Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, Encargado del Despacho por licencia de la Titular, en términos de lo dispuesto por el artículo 43 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, ante el licenciado David Miguel Avilés Martínez, secretario que autoriza y da fe. **Doy Fe**.---- **DOS FIRMAS ILEGIBLES------RUBRICAS".**

Lo que se manda publicar en el Diario Oficial de la Federación, **dos veces de cinco en cinco días,** para que surta los efectos de notificación en forma.

Cancún, Quintana Roo, a 10 de octubre de 2014.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el
Estado de Quintana Roo
Lic. David Miguel Avilés Martínez
Rúbrica.

(R.- 399779)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas
EDICTO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.
JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIAPAS.
ASOCIACION CIVIL METAPA, A.C., POR CONDUCTO DE QUIEN RESULTE SER SU REPRESENTANTE LEGAL EN DONDE SE ENCUENTRE.
SECC. AMPAROS
MESA.- II
J. AMPARO. 1365/2014

En el juicio de amparo del número anotado al rubro promovido por **GONZALO ORTIZ SALINAS,** el día de hoy se dictó el siguiente acuerdo:

"Tapachula de Córdova y Ordóñez, Chiapas, veintidós de mayo de dos mil catorce.

Con apoyo en el artículo 62 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa en su numeral 2, glósese a los autos el escrito de **Samuel Córdova Castillo**, mediante el cual en cumplimiento a la vista ordenada en proveído en catorce de mayo de este año, solicita se requiera al Juez Tercero del Ramo Civil, en esta ciudad, para que proporcione el domicilio de la parte tercera interesada, la persona moral denominada "Asociación Civil Metapa", A.C., al respecto dígase al ocursante que no ha lugar a acordar de conformidad su petición, toda vez que en proveído de once de febrero de este año, se requirió a la citada autoridad judicial responsable tal información, y por diverso auto de catorce ese mismo mes y año, se realizó sin éxito la investigación del domicilio de la aludida persona moral, tercera interesada (fojas 187 y 191).

Por lo tanto, se hace efectivo el apercibimiento decretado en auto de veintidós de enero del año que transcurre, con fundamento en el párrafo segundo inciso b), fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición expresa en su numeral 2, hágase saber la interposición del presente juicio de amparo a la parte tercera interesada, la persona moral denominada **"Asociación Civil Metapa" A.C. a través de quien legalmente la represente**, por medio de edictos que se publicaran en la forma siguiente, por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana, para que en el término de treinta días siguientes al de la última notificación, se apersone a este juicio en su carácter de tercera interesada si así conviniere a sus intereses, apercibida que de no comparecer por conducto de su representante legal o gestor que pueda representarla se ordenará que las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se realicen por listas que se publican en los estrados de este Juzgado, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26, fracción I, inciso b), y 27, fracción I, inciso c), de la Ley de Amparo, en el entendido, de que la copia de la demanda de amparo, queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado para su entrega.

Requiérase a la parte quejosa, para que dentro del término de tres días, se presente en el local de este Juzgado, para que recoja los edictos de mérito y a su costa, efectué la publicación correspondiente; además fíjese en la puerta de este propio tribunal copia íntegra de este acuerdo por todo el tiempo del emplazamiento.

Asimismo, gírese oficio al Juez Tercero del Ramo Civil, con sede en esta ciudad, para que en auxilio de las labores de este Juzgado, se sirva fijar en la puerta de esta dependencia, copia íntegra del acuerdo en mención, por tratarse de un juicio en materia civil, e informe a este juzgado el cumplimiento al mismo.

Se apercibe a la parte quejosa, que de no acreditar haber entregado para su publicación los edictos, dentro del término de veinte días hábiles, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo, de la Ley de Amparo, dará lugar al sobreseimiento en el juicio de amparo.

Es aplicable al caso la Jurisprudencia 64, visible en la página 211, Novena Epoca, sustentada por la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, Tomo XVI, julio de 2002, del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, cuyo rubro dice:

"EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO. EL INCUMPLIMIENTO DEL QUEJOSO DE RECOGERLOS, PAGAR SU PUBLICACION Y EXHIBIRLA, DA LUGAR AL SOBRESEIMIENTO EN EL JUICIO DE AMPARO."

NOTIFIQUESE, Y PERSONALMENTE A LA PARTE QUEJOSA.

Así lo acordó y firma el Licenciado **CARLOS ERNESTO FARIAS FLORES,** Juez Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas, ante el licenciado Eduardo Sumuano Aguilar, Secretario de Juzgado, con quien actúa y da fe. Dos firmas ilegibles."

Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIENTE EN SIETE DIAS, EN DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA. EXPIDO EL PRESENTE, EN LA CIUDAD DE TAPACHULA DE CORDOVA Y ORDOÑEZ, CHIAPAS, A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL CATORCE.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chiapas
Lic. Eduardo Sumuano Aguilar
Rúbrica.

(R.- 399933)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quinto de lo Civil
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de fecha siete de agosto, en relación al auto de nueve de julio del año dos mil catorce, en el expediente número 320/2014 relativo al juicio **EJECUTIVO MERCANTIL** promovido por **PACCAR FINANCIAL MEXICO, S.A DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE ENTIDAD NO REGULADA** EN CONTRA DE **FLETES EXPANSION, S.A. DE C.V. Y OTROS, AUTOTRANSPORTE EXPANSION, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA INTEGRAL DE MINERALES S.A. DE C.V. Y RAFAEL TRUJILLO DIP,** la C. Juez Quinto de lo Civil del Distrito Federal, en su parte conducente ordeno: "… gírese atento exhorto al C. Juez Competente en San Luis Potosí, San Luis Potosí, para que en auxilio de las labores de este juzgado, cumplimente el proveído de nueve de julio del año en curso, respecto a la publicación de los edictos correspondientes en el periódico San Luis de Hoy de la Ciudad de San Luis Potosí. México, Distrito Federal, a nueve de julio del año en curso…" "…México, Distrito Federal, a nueve de julio del año dos mil catorce…" "…con fundamento en los artículos 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1393 del Código de Comercio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, realícese por edictos la diligencia de requerimiento de pago, embargo y emplazamiento, ordenada en proveído de treinta de abril del año dos mil catorce, en la inteligencia que dichos edictos deberán contener una relación su cinta de la demanda…" "…haciéndosele las anteriores notificaciones, por rotulón que se fijará en la puerta del juzgado a mi cargo, y deberá contener, una síntesis de la demanda, del auto de fecha treinta de abril del presente año y de este proveído…" "… MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A TREINTA DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL CATORCE…" "… Agréguese a sus autos del expediente 320/2014 el escrito del apoderado de la actora desahogando la prevención ordenada en proveído de veintitrés de abril del año en curso, haciendo las aclaraciones respectivas. En consecuencia gírese atento oficio a la Oficialía De Partes Común Civil, Cuantía Menor, Oralidad y Sección Salas del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a efecto de que se realicen las anotaciones pertinentes respecto a la aclaración del rubro, el cuál deberá quedar de la siguiente manera "promovido por PACCAR FINANCIAL MEXICO, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA en contra de FLETES EXPANSION, S.A. DE C.V., AUTOTRANSPORTE EXPANSION, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA INTEGRAL DE MINERALES, S.A. DE C.V. y RAFAEL TRUJILLO DIP" relativo al juicio Ejecutivo Mercantil; de igual forma, llévese a cabo la corrección de carátula del presente para quedar como se ha referido en líneas que anteceden, debiendo la actora en adelante promover con el rubro correcto, por consiguiente se procede a proveer el escrito de demanda en los siguientes términos: Por presentados a YVES BERNAL STOOPEN y CARLOS CRUZ HERNANDEZ, en su carácter de apoderados generales para pleitos y cobranzas de PACCAR FINANCIAL MEXICO, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, en términos de la copia certificada del Instrumento Notarial número 64,059, otorgado ante la fe del Notario Público Número 13 de Mexicali, Estado de Baja California, personalidad que se les tiene por reconocida, sin perjuicio de oposición de parte legítima; señalando el domicilio que indican para oír y recibir notificaciones, documentos y valores y autorizando a las personas que menciona para los efectos que precisa. En cuanto a tener por autorizados a los profesionistas que menciona en términos del tercer párrafo del artículo 1069 del Código de Comercio, una vez que los mismos acudan al local de éste Juzgado a registrar su Cédula Profesional en el Libro que para tal efecto se lleva, o bien, acrediten su registro ante la Primer Secretaría de Acuerdos de la Presidencia de éste H. Tribunal se acordará lo procedente. Demandando en la vía EJECUTIVA MERCANTIL de FLETES EXPANSION, S.A. DE C.V., AUTOTRANSPORTE EXPANSION, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA INTEGRAL DE MINERALES, S.A. DE C.V., todas por conducto de su representante legal y RAFAEL TRUJILLO DIP, el pago de la cantidad de $1´482,992.57 (UN MILLON CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 57/100 M.N.), por concepto de suerte principal, más accesorios legales, al tenor de lo dispuesto en los artículos 1, 2, 5, 126, 151, 152, del 170 al 174 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, así como el 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, SE ADMITE A TRAMITE LA DEMANDA y se dicta AUTO DE EJECUCION CON EFECTOS DE MANDAMIENTO EN FORMA, por lo cual requiérase a FLETES EXPANSION, S.A. DE C.V., AUTOTRANSPORTE EXPANSION, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA INTEGRAL DE MINERALES, S.A. DE C.V., todas por conducto de su representante legal y RAFAEL TRUJILLO DIP, o la persona con quien se entienda la diligencia de embargo, para que en el acto de la diligencia hagan pago a la actora o a quien legalmente represente sus derechos, de la cantidad reclamada como suerte principal y demás accesorios legales y de no hacerlo embárgueseles bienes de su propiedad, suficientes para garantizar las prestaciones reclamadas, poniéndolos en depósito de la persona

que se designe bajo la responsabilidad del acreedor. En el supuesto de que no se encuentre a los deudores a la primera búsqueda en los inmuebles señalados, pero cerciorado ser su domicilio, se les dejará citatorio de espera y de no encontrárseles en el día y hora señalados, practíquese la diligencia de embargo con los parientes, empleados, domésticos de los interesados o cualquier otra persona que viva en ese domicilio. En el mismo acto de la diligencia, con las cédulas de notificación copia simple de la demanda y documentos que se anexan, córraseles traslado y empláceseles para que en el término de OCHO DIAS, contados a partir del día siguiente a la fecha de que surta efectos el emplazamiento, contesten la demanda, hagan pago o se opongan a la ejecución, refiriéndose concretamente a cada hecho, oponiendo únicamente las excepciones y defensas que alude el precepto legal 8º de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, apercibidos que de no hacerlo el juicio se seguirá en su rebeldía. En virtud de que el domicilio de los demandados FLETES EXPANSION, S.A. DE C.V., AUTOTRANSPORTE EXPANSION, S.A. DE C.V., COMERCIALIZADORA INTEGRAL DE MINERALES, S.A. DE C.V. y RAFAEL TRUJILLO DIP, se encuentra fuera de la jurisdicción de este Juzgado, con los insertos necesarios, gírese atento exhorto al C. JUEZ COMPETENTE EN EL MUNICIPIO DE SAN LUIS POTOSI, ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, para que en auxilio a las labores de este Juzgado se sirva cumplimentar el presente proveído, concediéndoles a los demandados el término de DOS DIAS MAS POR RAZON DE LA DISTANCIA por darse los supuestos a que alude el artículo 1075 del Código precitado, para que produzcan su contestación a la demanda instaurada en su contra, previniéndoles señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta jurisdicción, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, les surtirán por Boletín Judicial, con fundamento en el precepto 1069 del Código de Comercio. Se faculta al C. Juez exhortado para que acuerde promociones y emita todos los acuerdos tendientes al cumplimiento de la diligencia encomendada; otorgando a la parte interesada el plazo de TREINTA DIAS HABILES para la diligenciación del exhorto que se pone a su disposición debiéndose entregar para su trámite; quien en el término de TRES DIAS, contados a partir de la fecha que sea puesto a su disposición, acredite haberlo presentado ante la autoridad exhortada y devolverlo a la suscrita una vez diligenciado en igual término; apercibida que de no hacerlo, se le impondrá una multa equivalente a DIEZ DIAS DE SALARIO MINIMO GENERAL VIGENTE EN EL DISTRITO FEDERAL; con fundamento en lo dispuesto por el artículo 1071 del ordenamiento multicitado; quedando el exhorto a disposición de la parte actora para su debida diligenciación y devolución. Se tienen por anunciadas las probanzas por parte de la actora, cuya admisión se reserva para el momento procesal oportuno. En cuanto al punto petitorio séptimo, se reserva de acordar lo conducente en su momento procesal oportuno. Se requiere a las partes para que en el término de tres días, contados a partir de que surta efectos el presente proveído para la actora y a partir de la fecha de emplazamiento para los demandados, otorguen su consentimiento por escrito para restringir el acceso público a su información confidencial, apercibidos que de no hacerlo se entenderá su negativa para publicar dicha información, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 17 fracción I, inciso g), 38 y 39, segundo párrafo de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal. “Se hace del conocimiento de las partes que el Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para solucionar su conflicto, proporciona los servicios, de mediación a través de su Centro de Justicia Alternativa, donde se les atenderá en forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica. El Centro de encuentra ubicado en Av. Niños Héroes Número 133, Colonia Doctores Delegación Cuauhtémoc, D.F., Código Postal 06500 con teléfono 5134-11-00 exts. 1460 y 2362 servicios de mediación civil mercantil: 52-07-25-84 y 52-08-33-49. correo mediación.civil.mercantil @tsjdf.gob.mx”. Finalmente, atento a lo dispuesto, en los artículos 26, 28 y demás relativos y aplicables del Reglamento del Sistema Institucional de Archivos del Consejo de la Judicatura del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, los interesados quedarán obligados a solicitar la devolución de los documentos, pruebas y muestras allegadas al juicio, dentro de los seis meses posteriores a que surta efectos la notificación de que el juicio ha concluido, de lo contrario, se procederá a la destrucción del expediente respectivo y todos los documentos allegados al sumario…”

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS E EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO “EL SOL DE MEXICO”.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 7 de agosto de 2014.
En Cumplimiento al Acuerdo 50-09/2013 emitido en Sesión Plenaria Ordinaria
por el Consejo de la Judicatura Federal de fecha veintiséis de febrero de 2013
El C. Secretario Conciliador
Lic. Hugo Felipe Salinas Sandoval
Rúbrica.

(R.- 399754)

AVISOS GENERALES

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

El seis de octubre de dos mil catorce, en el expediente administrativo **086/2011**, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **CORPORACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE SEGURIDAD, S.A. DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Avenida Oriente 6, número 2341, Departamento 3, Colonia Centro, Código Postal 94300, Orizaba, Veracruz, la sanción consistente en**: suspensión de los efectos de la autorización para prestar servicios de seguridad privada, por el periodo de un mes;** por la contravención a los artículos 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a 6 de octubre de 2014.
El Director General
Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez
Por ausencia del Lic. Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada, firma el Doctor **Dante Schiaffini Barranco,** Director General Adjunto de Evaluación Legal, Registro Nacional y Coordinación de la Dirección General de Seguridad Privada, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 132, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el dos de abril de dos mil trece
Rúbrica.

(R.- 399800)

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

El 16 de Abril de 2014, en el expediente administrativo **001/2012,** que obra en la Dirección General de Seguridad Privada dependiente de la Secretaría de Gobernación, se impuso a la persona moral **VALET PERSONALIZADO EN CUSTODIA EMPRESARIAL V.A.P.E., S.A. DE C.V.**, con domicilio matriz ubicado en Carretera Libre Tijuana Playas De Rosarito Número 14500, Colonia La Gloria, Código Postal 22645, Tijuana, Baja California, la sanción consiste en: **suspensión de los efectos de la revalidación de autorización para prestar servicios de seguridad privada, por el periodo de un mes;** por la contravención a los artículos 19, de la Ley Federal de Seguridad Privada y 9, del Reglamento de la Ley Federal de Seguridad Privada.

Atentamente
Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, Distrito Federal, a 16 de abril de 2014.
Director General de Seguridad Privada
Juan Antonio Arámbula Martínez
Por ausencia del C. Juan Antonio Arámbula Martínez, Director General de Seguridad Privada, firma el Dr. **Dante Schiaffini Barranco,** Director de Normatividad de la Dirección General de Seguridad Privada, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 132, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dos de abril del dos mil trece
Rúbrica.

(R.- 399869)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

Dirección General de Autorizaciones Especializadas

Dirección General Adjunta de Autorizaciones Especializadas A

Oficio No. 311-112613/2014

CNBV 311.311.23 (604 U-700) "2014-08-19" (9)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para operar otorgada a esa sociedad.

Unión de Crédito del Comercio,

Servicios y Turismo de Nayarit, S.A. de C.V.

Acacia No. 425, Colonia Versalles Sur,

63138, Tepic, Nayarit.

At'n.: **Dr. José Ramón Gradilla Ortega**

Director General

Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley de Uniones de Crédito y con motivo de la reforma la Cláusula Séptima de los estatutos de esa sociedad, acordada en la asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 16 de mayo de 2014, esta Comisión tiene a bien modificar el punto Segundo, fracción II de la autorización para operar que le fue otorgada mediante oficio número 601-II-DA-b-44221 de fecha 28 de septiembre de 1993, para quedar como sigue:

"Segundo.- ----------

I.- ----------

II.- El capital social autorizado será de $,13'000,000.00 (Trece millones de pesos 00/100 M.N.), representado por 13,000 acciones Serie "A" correspondientes al capital fijo sin derecho a retiro, con valor nominal de $1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) cada una.

III.- ----------"

Atentamente

México, D.F., a 19 de agosto de 2014.

Director General de Autorizaciones Especializadas

Lic. Héctor Barrenechea Nava

Rúbrica.

(R.- 399632)

ASESORES EN PRENSA Y COMUNICACION, S.A. DE C.V.

APC9001182M7

CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS

De conformidad por lo dispuesto en el artículo Décimo Segundo de los estatutos de **ASESORES EN PRENSA Y COMUNICACION, S.A. DE C.V.** (la "**sociedad**") y con fundamento en los artículos 180, 182, 183 y demás aplicables de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se convoca a los accionistas de la Sociedad a una ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE ACCIONISTAS que tendrá verificativo el próximo 14 de Noviembre del 2014 a partir de las 10 horas en su domicilio social, ubicado en Altadena no. 27, colonia Nápoles, código postal 03810, México, Distrito Federal, para tratar y resolver los asuntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

I. Presentación y aprobación, en su caso, de los estados financieros correspondientes a los ejercicios sociales concluidos al 31 de Diciembre de 2013 previos informes del Organo de Administración y Organo de Vigilancia.

II. Resolución sobre la aplicación de los resultados correspondientes a los ejercicios sociales concluidos el 31 de Diciembre de 2013.

III. Revocación, nombramiento y/o reelección de los miembros del Consejo de Administración y Organo de Vigilancia de la sociedad.

IV. Determinación de emolumentos correspondientes a los miembros del Consejo de Administración y Organo de Vigilancia de la sociedad.

ASAMBLEA GENERAL EXTRAORDINARIA

I. Discusión y en su caso aprobación del aumento de capital social en su parte variable.

II. Informe sobre la integración del capital social de ASESORES EN PRENSA Y COMUNICACION, S.A. DE C.V. a la fecha de la asamblea.

Los accionistas podrán hacerse representar en las asambleas por mandatario constituido en simple carta poder otorgada ante dos testigos.

En las asambleas cada acción dará derecho a un voto.

México, D.F., a 16 de octubre de 2014.
Comisario
Vicente Casales Galván
Rúbrica.

(R.- 399795)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero
Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros D
Oficio No. 312-1/113045/2014
Exp. CNBV.312.211.23 (5555)

Asunto: Se modifican los términos de la autorización para la organización y operación de esa entidad.

Banco Multiva, S.A.
Institución de Banca Múltiple
Grupo Financiero Multiva
Cerrada de Tecamachalco No. 45
Col. Reforma Social
11650 México, D.F.
At'n.: Lic. Carlos Ignacio Soto Manzo
Director General

Con fundamento en el artículo 8, último párrafo de la Ley de Instituciones de Crédito y con motivo de la reforma al artículo séptimo de los estatutos sociales de esa institución, acordada en asamblea general extraordinaria de accionistas celebrada el 30 de junio de 2014, esta Comisión modifica el punto Cuarto de la "Resolución por la que se autoriza la organización y operación de una institución de banca múltiple denominada Banco Multiva, S.A., Institución de Banca Múltiple, Multivalores Grupo Financiero" (actualmente Banco Multiva, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva), contenida en oficio 101-624 emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 31 de octubre de 2006 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de noviembre del mismo año, modificada por última vez mediante oficio 312-1/112912/2014 emitido por esta Comisión el 11 de agosto de 2014 y publicado en el propio Diario el 1o. de septiembre del mismo año, para quedar en los siguientes términos:

"…

CUARTO.- El capital social de Banco Multiva, S.A, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva, asciende a la cantidad de $2,905´291,000.00 (dos mil novecientos cinco millones doscientos noventa y un mil pesos 00/100) moneda nacional.

…"

Atentamente
México, D.F., a 7 de octubre de 2014.

Director General de Autorizaciones
al Sistema Financiero
Lic. José Antonio Bahena Morales
Rúbrica.

Director General de Supervisión de
Grupos e Intermediarios Financieros D
Lic. Jorge Córdova Estrada
Rúbrica.

(R.- 399820)

SOCIEDAD MEXICANA DE AUTORES DE LAS ARTES PLASTICAS,
SOCIEDAD DE GESTION COLECTIVA DE INTERES PUBLICO
MIEMBRO DE LA CONFEDERACION INTERNACIONAL DE SOCIEDADES DE AUTORES Y COMPOSITORES (CISAC) CON SEDE EN PARIS, FRANCIA
CONVOCATORIA

La Sociedad Mexicana de Autores de las Artes Plásticas, S.G.C. de I.P.

De conformidad con el Título IX Capítulo único de la Ley Federal del Derecho de Autor y con el Título Octavo de los Estatutos en vigor y el resolutivo número cuarto de la sentencia definitiva emitida por el Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, de fecha cinco de marzo de dos mil nueve en Juicio Ordinario Civil número 287/2008, se convoca a los autores plásticos del país a la ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA que se celebrará en PRIMERA CONVOCATORIA el día catorce de noviembre de dos mil catorce, a las diez horas, en CENTRO CULTURAL LA PIRAMIDE Calle 24 esquina Cerrada de la Pirámide s/n Col. San Pedro de los Pinos, C.P. 03800 Ciudad de México, Distrito Federal, a fin de tratar los puntos contenidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

1. REGISTRO DE SOCIOS.
2. NOMBRAMIENTO DE ESCRUTADORES.
3. VERIFICACION DE QUORUM.
4. INFORME DEL ESTADO GENERAL DE LA SOMAAP.
5. PRESENTACION Y APROBACION EN SU CASO, DEL BALANCE GENERAL DEL EJERCICIO DEL AÑO 2013-2014.
6. INFORME DEL COMITE DE VIGILANCIA.
7. ELECCION DEL NUEVO CONSEJO DIRECTIVO NACIONAL Y COMITE DE VIGILANCIA.

De acuerdo con lo dispuesto con el Artículo 2677 del Código Civil Federal, la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y la disposición 37 de los Estatutos de esta Sociedad de Gestión Colectiva, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el Orden del Día.

Nota: Conforme al Art. 39 de los estatutos en vigor se dará sólo ingreso a los socios que se encuentren al corriente en sus cuotas. El registro de asistencia se llevará a cabo a partir de las 9:30 horas para dar inicio a las 10:00 horas. Solicitamos su puntual asistencia.

Atentamente

México, Distrito Federal, a 8 de octubre de 2014.

Presidente del Consejo Directivo Nacional	Presidenta del Comité de Vigilancia
Mtro. Paul Achar Zavalza	**Mtra. Ma. Elena Riefkohl Espinosa de los Monteros**
Rúbrica.	Rúbrica.

(R.- 399932)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

Petróleos Mexicanos

CONVOCATORIA

De conformidad con el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios, a través de la Subdirección de Administración Patrimonial, invitan a personas físicas y morales, nacionales y extranjeras, a participar en la licitación pública que se llevará a cabo, a través del procedimiento presencial, para la enajenación onerosa de los siguientes bienes, localizados en diversos centros de trabajo:

Licitación SUAP-	Descripción, Cantidad y Unidad de Medida	Valor de referencia para venta
M-126/14	Desechos ferrosos y no ferrosos. Un lote (Incluye 793,333.91 Kg. y 549 Piezas)	$2,182,100.00 M.N.

PLAZO MAXIMO DE RETIRO:	60 días hábiles

VERIFICACION FISICA	
PLAZO Y HORARIO	22 de octubre de 2014 al 25 de noviembre de 2014 de 9:00 a las 14:00 horas en días hábiles.
LUGAR	Diversos centros de trabajo

CONSULTA DE BASES
http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles

COMPRA Y OBTENCION DE BASES			
FECHA:	22 de octubre de 2014 a las 14:00 hrs. del 19 de noviembre de 2014	COSTO	$3,000.00 I.V.A. incluido.
FORMA DE PAGO	Transferencia bancaria o depósito en efectivo a nombre de Petróleos Mexicanos, a través del formato (Guía de Pago) que genera el sistema electrónico en la página de Internet: http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles		
	Transferencia bancaria por el equivalente en dólares de los EE.UU., a la cuenta 9460-042560 del J.P. Morgan Chase Bank, N. A. plaza Market Texas U.S.A., Código ABA 113000609, a nombre de Petróleos Mexicanos		
OBTENCION	“Ventanilla Unica”, Marina Nacional 329, edificio “C”, P.B., Colonia Petróleos Mexicanos, Delegación Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11311, de 9:00 a 15:00 horas o en http://www.pemex.com >Productos y servicios > Comercialización de bienes no útiles		

ACTO DE PRESENTACION Y APERTURA DE OFERTAS Y FALLO			
FECHA	26 de noviembre de 2014	HORA	10:00 horas
LUGAR	Bahía de San Hipólito No. 56, 3er piso, Col. Verónica Anzures, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F.		

OFERTAS Y GARANTIAS	
Se presentarán de manera individual y se garantizarán mediante transferencia electrónica, depósito bancario referenciado o cheque de caja, en los términos de las bases, cuyo importe deberá ser del 10% del monto del valor de referencia para venta, previa exhibición de un ejemplar del certificado de compra de bases.	
SUBASTA	
De no lograrse la venta de los bienes por el procedimiento de licitación pública, se procederá a su subasta en el mismo evento y será postura legal en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del valor de referencia para venta considerado en la licitación, menos un 10% en segunda almoneda.	
INFORMACION	informacion.licitaciones@pemex.com

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
El Subgerente de Apoyo Legal y Formalización Inmobiliaria
Lic. Carlos Reynaldo Godínez Cuanalo
Rúbrica.

(R.- 399769)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Campeche.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN Y EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE CAMPECHE, EN ADELANTE "SISTEMA DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, C.P. LAURA CECILIA PINZÓN CEBALLOS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y 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, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar 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.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.

VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", tienen como objetivo el fomentar a través de la capacitación, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta y Muy Alta marginación; dentro de dicho Programa, se encuentra el Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios, el cual tiene como objetivo el contribuir a mejorar las condiciones para la preparación y consumo de alimentos de calidad e inocuos, a través del mejoramiento de la infraestructura, la rehabilitación y el equipamiento de Espacios Alimentarios tales como: cocinas, desayunadores o comedores, en las comunidades que se encuentren dentro de la cobertura vigente de la Cruzada Nacional contra el Hambre.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.

b) Los CC. Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y Oficial Mayor, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V y 19, fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido, de conformidad con lo establecido en el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014.

c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

d) En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios, del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2014, con "SISTEMA DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "SISTEMA DIF ESTATAL" declara que:

a) Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de Campeche, que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene entre otros objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en este campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones públicas y privadas en la entidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 35 y 37 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.

b) Tiene entre sus objetivos, la promoción del bienestar social, el desarrollo de la comunidad y el bienestar familiar, así como la prestación organizada y permanente de servicios de asistencia jurídica a los menores y a las familias, para la atención de los asuntos de su competencia.

c) Que la C.P. Laura Pinzón Ceballos, comparece en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, con nombramiento expedido por el C. Fernando Eutimio Ortega Bernés, Gobernador Constitucional del Estado de Campeche, de fecha 27 de noviembre de 2013, con las facultades necesarias para suscribir y celebrar en representación del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado contratos, convenios y actos jurídicos en términos de lo previsto en las fracciones VII y VIII artículo 53 Título Segundo, de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche y la Ley de Administración Pública Paraestatal del Estado de Campeche artículo 22 fracciones I y II.

d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población, así como la capacitación de recursos humanos para su atención.

e) Para los efectos legales correspondientes señala su domicilio en el predio sito en Calle 10 número 584, colonia Centro, Ciudad Amurallada entre 51 y 53, Mansión Carvajal, de la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, código postal 24000.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.

b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.

c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Campeche, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", específicamente al Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios, para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; ANEXO 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V, y 19 fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2014, y el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Subprograma de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "SISTEMA DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el oficio número 232.000.00/0698/14 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de $801,250.00 (ochocientos un mil doscientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "SISTEMA DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios aprobado.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "SISTEMA DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "SISTEMA DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que "SISTEMA DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto (PIREEA), de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "SISTEMA DIF ESTATAL", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la cláusula Tercera, previo cumplimiento de "SISTEMA DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo;

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "SISTEMA DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "SISTEMA DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda para el Proyecto de Infraestructura, Rehabilitación y/o Equipamiento de Espacios Alimentarios;

c) Formar un expediente técnico, el cual deberá contener toda la documentación probatoria de los recursos a ejercer, así como aplicar en su totalidad los mismos, garantizando su liberación expedita, debiendo destinarlos, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

d) Informar por escrito cuando menos en forma trimestral (dentro de los primeros diez días hábiles del mes que corresponda) a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", el estado que guarda la ejecución del objeto para el cual se aprobaron apoyos, con las metas y objetivos alcanzados a la fecha, anexando los documentos que acrediten la correcta aplicación de los recursos;

e) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

f) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

g) Entregar a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario, con copia a la Unidad de Atención a Población Vulnerable de "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este instrumento jurídico;

h) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";

i) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

j) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

k) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";

l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

m) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "SISTEMA DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;

n) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción de la Cruzada Nacional contra el Hambre, y

o) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa".

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. DANIEL RAMÍREZ CASTILLO.
	DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
"SISTEMA DIF ESTATAL"	LIC. ERMILO MANUEL ESTRELLA RODRÍGUEZ.
	DIRECTOR DE ASISTENCIA ALIMENTARIA Y DESARROLLO COMUNITARIO

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "SISTEMA DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;

b) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;

c) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando "SISTEMA DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando "DIF NACIONAL", o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las disposiciones que derivan de éstas.

"SISTEMA DIF ESTATAL" acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que "DIF NACIONAL" haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de "SISTEMA DIF ESTATAL", a partir de la firma de este convenio "DIF NACIONAL" o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico-financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, 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 SEXTA.- DIFUSIÓN.- "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, "LAS PARTES" lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 21 días del mes de abril de 2014.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- Por el Sistema DIF Estatal: la Directora General, **Laura Cecilia Pinzón Ceballos**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Programa Desarrollo Comunitario Comunidad DIFerente, para el ejercicio fiscal 2014, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DESARROLLO COMUNITARIO "COMUNIDAD DIFerente" DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", REPRESENTADO POR EL ING. CARLOS PRADO BUTRÓN Y EL L.A.E. J. JESÚS ANTÓN DE LA CONCHA, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE JEFE DE LA UNIDAD DE ATENCIÓN A POBLACIÓN VULNERABLE Y OFICIAL MAYOR, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, MTRA. CONSUELO DEL ROSARIO GONZÁLEZ JIMÉNEZ, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina, en su artículo 25, primer párrafo, que al Estado corresponde la rectoría del desarrollo nacional a efecto de garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático y que, mediante el fomento del crecimiento económico y 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, cuya seguridad protege la propia Constitución. Asimismo, en su artículo 26, apartado A, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la competencia del Estado para organizar 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.

II. La Ley de Planeación en sus artículos 24, 27, 28, 32 obliga a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, a sujetarse al Plan Nacional de Desarrollo, así como a tener programas anuales que incluirán aspectos administrativos y de política económica, social, ambiental y cultural; asimismo, en los artículos 33, 34, 35 y 36 del mismo ordenamiento legal, faculta al Ejecutivo Federal para convenir con los gobiernos de las entidades federativas la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta. Asimismo, permiten al Ejecutivo Federal convenir con las entidades federativas, entre otros temas, los procedimientos de coordinación entre las autoridades federales, estatales y municipales para propiciar la planeación del desarrollo integral de cada entidad federativa, los lineamientos metodológicos para la realización de las actividades de planeación, en el ámbito de su jurisdicción y la ejecución de las acciones que deban realizarse en cada entidad federativa, y que competen a ambos órdenes de gobierno, considerando la participación que corresponda a los municipios interesados.

III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3o., define a la asistencia social como el conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión, desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por su parte, el artículo 4o. del instrumento legal en comento identifica como sujetos preferentes de la asistencia social a las niñas, los niños y los adolescentes, a los adultos mayores, a las víctimas de la comisión de delitos y a los indigentes, entre otros. Asimismo, el artículo 28 de la Ley de Asistencia Social otorga a "DIF NACIONAL" el carácter de coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada y el artículo 54 le da atribuciones para promover la organización y participación de la comunidad para coadyuvar en la prestación de servicios asistenciales para el desarrollo integral de la familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55, debe estar encaminada a fortalecer su estructura propiciando la solidaridad ante las necesidades reales de la población.

IV. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 25, fracción VI, que la programación y presupuestación anual del gasto público, se realizará con apoyo en los anteproyectos que las dependencias y entidades del Ejecutivo Federal elaboren para cada ejercicio fiscal, y con base en la interrelación que exista, en su caso, con los convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

V. El Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece en su artículo 178, primer párrafo, que con el objeto de coadyuvar a una visión integral de los programas sujetos a reglas de operación, las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participen en los mismos promoverán la celebración de convenios o acuerdos interinstitucionales con el fin de fortalecer la coordinación, evitar duplicidad en la consecución de los objetivos de los programas y dar cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 75 de la Ley.

VI. Las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", tienen como objetivo el fomentar a través de la capacitación, el desarrollo de habilidades y conocimientos de los integrantes de los Grupos de Desarrollo, para la gestión y fortalecimiento de sus proyectos comunitarios, con el fin de contribuir a mejorar las condiciones de vida en las localidades de Alta y Muy Alta marginación.

DECLARACIONES

I. "DIF NACIONAL" declara que:

a) Es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, regulado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, que tiene entre sus objetivos la promoción de la asistencia social y la prestación de servicios en ese campo.

b) Los CC. Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable y Oficial Mayor, cuentan con facultades para la formalización del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 15, fracción XVII, 16, fracciones IV y V y 19, fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico anteriormente referido, de conformidad con lo establecido en el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014.

c) El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 (PND), establece en su segunda meta nacional "México Incluyente", el compromiso de garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales de todos los mexicanos, yendo más allá del asistencialismo y conectando al capital humano con las oportunidades que genere la economía en el marco de una nueva productividad social, disminuyendo las brechas de desigualdad, y promoviendo la más amplia participación social en las políticas públicas como factor de cohesión y ciudadanía.

El PND establece que una elevada proporción de la población carece de acceso pleno y efectivo a los bienes públicos que le corresponden por ley, y enfrenta condiciones de vulnerabilidad inaceptables, representa, además, un poderoso freno a la expansión del mercado interno y al incremento de la productividad, lo que afecta sensiblemente el potencial de crecimiento económico del país.

El PND establece un "México incluyente" con el propósito de enfocar la acción del Estado en garantizar el ejercicio de los derechos sociales y cerrar las brechas de desigualdad social que aún nos dividen. El objetivo es que el país se integre por una sociedad con equidad, cohesión social e igualdad sustantiva. Esto implica hacer efectivo el ejercicio de los derechos sociales de todos los mexicanos a través del acceso a servicios básicos, agua potable, drenaje, saneamiento, electricidad, seguridad social, educación, alimentación y vivienda digna como base de un capital humano que les permita desarrollarse plenamente como individuos.

El PND establece como línea de acción de la Estrategia 2.1.1. Asegurar una alimentación y nutrición adecuada de los mexicanos, en particular para aquellos en extrema pobreza o con carencia alimentaria severa, incorporar componentes de carácter productivo a las acciones y programas sociales, con objeto de mejorar los ingresos de los mexicanos, proveerles empleo y garantizar el acceso a los alimentos indispensables para el ejercicio de sus derechos.

El PND establece como línea de acción de Estrategia 2.1.2. Fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, brindar capacitación a la población para fomentar el autocuidado de la salud, priorizando la educación alimentaria nutricional y la prevención de enfermedades.

El PND establece como líneas de acción de la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, fortalecer a los actores sociales que promueven el desarrollo social de los grupos en situación de vulnerabilidad y rezago, potenciar la inversión conjunta de la sociedad organizada y los tres órdenes de gobierno, invirtiendo en proyectos de infraestructura social básica, complementaria y productiva y fortalecer el capital y cohesión social mediante la organización y participación de las comunidades, promoviendo la confianza y la corresponsabilidad.

d) En los términos de los artículos 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente convenio como instrumento de coordinación para la ejecución del Subprograma Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" 2014, con "DIF ESTATAL", para establecer los procedimientos de coordinación en la materia.

e) Señala como domicilio legal para todos los efectos de este convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, código postal 03310, México, Distrito Federal.

II. "DIF ESTATAL" declara que:

a) Es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica y patrimonio propios, regulado por el Código de Asistencia Social del Estado de Jalisco, publicado en el Periódico Oficial del Estado de fecha 15 de enero de 1998.

b) Tiene entre sus objetivos, promover y prestar servicios de asistencia social, apoyar el desarrollo integral de la persona, la familia y la comunidad, así como prevenir y atender la violencia intrafamiliar.

c) Su Directora General, quien acredita su personalidad con el nombramiento expedido a su favor por la Mtra. Lorena Jassibe Arriaga Rosa, Presidenta de la Junta de Gobierno del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco de fecha 1 de marzo de 2013, se encuentra facultada para celebrar el presente convenio de coordinación.

d) Entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.

e) Señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente convenio, el ubicado en Avenida Alcalde número 1220, colonia Miraflores, Municipio de Guadalajara, Estado de Jalisco, código postal 44270.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente que:

a) Ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta de asistencia social, es su interés y su voluntad suscribir el presente instrumento jurídico, en beneficio de la población sujeta a asistencia social del país.

b) Reconocen la importancia de optimizar esfuerzos y sumarse a iniciativas de la sociedad civil, a través de grupos sociales, particulares (personas físicas o morales), instituciones académicas y del sector público, para ampliar y potenciar el impacto de los programas en la comunidad y obtener las mayores ventajas que su participación conjunta puede generar en el desarrollo y cumplimiento del objetivo señalado en el presente convenio, así como para el país en general.

c) Reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente convenio de coordinación.

d) Es su deseo suscribir el presente instrumento jurídico, de aplicación en el territorio del Estado de Jalisco, asegurando la adecuada ejecución conjunta de acciones coordinadas entre ellas en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente" para la realización de acciones en beneficio de Sujetos de Asistencia Social, de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.

e) Cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 24, 27, 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 25, fracción VI, 75, fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3o., 4o., 19, 44 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 22, fracción I, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178, primer párrafo, y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; ANEXO 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 15, fracción XVII, 16,

fracciones IV y V, y 19 fracciones II, XXVI y XXIX del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; el Acuerdo por el que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia da a conocer las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Comunitario para el ejercicio fiscal 2014, y el Oficio Delegatorio de fecha 10 de marzo de 2014, "LAS PARTES" celebran el presente convenio de coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El objeto del presente convenio es la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para la ejecución del Subprograma "Comunidad DIFerente" para el ejercicio fiscal 2014, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre este Organismo y el "DIF ESTATAL" para el apoyo y ejecución del citado Subprograma, así como para la asignación y el ejercicio de los recursos económicos que se destinarán para la ejecución del mismo, en el marco de las "REGLAS DE OPERACIÓN" del Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente".

SEGUNDA.- APORTACIÓN DE RECURSOS.- Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en el oficio número 232.000.00/0644/14 emitido por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "DIF NACIONAL", este último aportará recursos por concepto de subsidios, considerados apoyos transitorios que prevén las "REGLAS DE OPERACIÓN", por un monto de $1'400,000.00 (un millón cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.).

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS.- Los recursos que, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" aporta "DIF NACIONAL" para el cumplimiento del objeto del presente convenio, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a "DIF ESTATAL" para la ejecución del Proyecto Anual de Trabajo aprobado.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este convenio, estará a cargo de "DIF NACIONAL" y la administración, aplicación, información y, en su caso, la comprobación de su aplicación, será exclusivamente a cargo de "DIF ESTATAL", de conformidad con el presente convenio y la normatividad aplicable.

Los recursos que no se destinen a los fines autorizados en este convenio y/o en las "REGLAS DE OPERACIÓN"; que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2014 o bien, en caso de que algún órgano fiscalizador detecte desviaciones o incumplimiento en el ejercicio de dichos recursos por parte de "DIF ESTATAL" deberán ser reintegrados por éste a la Tesorería de la Federación, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, incluyendo rendimientos financieros e intereses, debiendo informar por escrito a "DIF NACIONAL".

CUARTA.- CUENTA BANCARIA.- Los recursos que proporcione "DIF NACIONAL", se ejercerán por medio de una cuenta bancaria que "DIF ESTATAL" se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en el Estado, con el fin de que distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto Anual de Trabajo (PAT), de conformidad con lo señalado en el Quinto párrafo del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa, por parte de "DIF ESTATAL", del recibo fiscal que en derecho corresponda a satisfacción de "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en las "REGLAS DE OPERACIÓN" como en el presente convenio.

COMPROMISOS DE "LAS PARTES"

QUINTA.- "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

a) Otorgar los recursos económicos federales previstos en la cláusula Segunda de este convenio, como subsidios para la realización del proyecto mencionado en la cláusula Tercera, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo;

b) Otorgar asistencia técnica y orientación a "DIF ESTATAL", cuando éste lo solicite, así como la asesoría y capacitación necesaria, en base a sus programas asistenciales en materia de asistencia social, y

c) En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA.- "DIF ESTATAL" se compromete a:

a) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, debiendo ejecutar y desarrollar las actividades objeto del presente convenio, de acuerdo a lo señalado en el mismo, en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y en la demás normatividad aplicable;

b) Ejercer los recursos señalados en la cláusula Segunda, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del proyecto materia del presente instrumento jurídico así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales;

c) Celebrar convenios y/o acuerdos con los Gobiernos de los Municipios de la Entidad Federativa, para que éstos participen en la ejecución de las materias y actividades del presente instrumento jurídico;

d) Enviar mediante oficio, los informes cuantitativos y cualitativos de la ejecución del Subprograma "Comunidad DIFerente" a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL", de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

e) Enviar el informe financiero mediante el formato referido en el Anexo 4 de las "REGLAS DE OPERACIÓN", y en las fechas establecidas en las mismas;

f) Presentar a "DIF NACIONAL", la información necesaria para la integración de los informes que sean requeridos sobre la aplicación de los subsidios a que se refiere el presente instrumento, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";

g) No destinar a otros conceptos de gasto los recursos otorgados;

h) La contratación de las capacitaciones será responsabilidad de "DIF ESTATAL" y deberán apegarse a la normatividad federal y local aplicable, así como al cumplimiento del objetivo específico del Subprograma;

i) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestales, y en su caso, los productos financieros que no se hubieran destinado a los fines autorizados, o no se encuentren devengados al cierre del ejercicio fiscal correspondiente o que se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, o por alguna otra causa considerada en este instrumento jurídico y/o las "REGLAS DE OPERACIÓN", de conformidad con el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Dicho reintegro deberá ser informado por escrito a la Dirección de Finanzas de "DIF NACIONAL";

j) Conservar debidamente resguardada, durante un periodo de cinco años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que con base en el presente instrumento jurídico se entregan;

k) Vigilar y supervisar el cumplimiento de los compromisos, tiempos, objeto, metas, porcentajes de aportación y demás contenido de las acciones objeto del presente convenio, de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN";

l) Publicar los avances físico-financieros en las páginas del sistema de Internet que, en su caso, tenga disponibles, así como en los medios y con la frecuencia que al efecto determinen "LAS PARTES";

m) Aceptar y facilitar la realización de visitas de seguimiento, supervisión e inspección, y brindar la información y documentación desagregada por género que soliciten "DIF NACIONAL" y/o los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;

n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con "DIF NACIONAL" para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "DIF ESTATAL", en los términos contenidos en el presente convenio;

ñ) Operar la Contraloría Social de conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, en las "REGLAS DE OPERACIÓN", así como en los documentos vigentes relativos a la promoción y operación de la Contraloría Social en el Programa de Desarrollo Comunitario "Comunidad DIFerente", emitidos por "DIF NACIONAL" y validados por los Órganos Fiscalizadores Federales competentes;

o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través de "DIF NACIONAL", en las acciones de difusión, divulgación y promoción del proyecto; y,

p) En general, cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, las "REGLAS DE OPERACIÓN" y las demás aplicables conforme a la legislación vigente.

"LAS PARTES" acuerdan que los informes que se aluden en los incisos d) y e) de esta cláusula, serán enviados, recibidos o archivados en forma física y a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, "DIF NACIONAL" acepta que la información contenida en los informes enviados a través de dichos medios producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos, pueda ser verificada por las Unidades Administrativas de "DIF NACIONAL" o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA.- "LAS PARTES" se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos contenga la siguiente leyenda: "Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso con fines distintos a los establecidos en el Programa".

OCTAVA.- CONTRALORÍA SOCIAL.- "LAS PARTES" reconocen el instrumento de contraloría social como una práctica de transparencia y control de rendición de cuentas, conforme a lo dispuesto en el numeral 11.2 de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008.

NOVENA.- REPRESENTANTES DE "LAS PARTES".- Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente instrumento jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del proyecto, "LAS PARTES" designan al respecto a los siguientes representantes:

"DIF NACIONAL"	LIC. DANIEL RAMÍREZ CASTILLO.
	DIRECTOR GENERAL DE ALIMENTACIÓN Y DESARROLLO COMUNITARIO.
"DIF ESTATAL"	LIC. OLIVA DE LOS ÁNGELES ORNELAS TORRES.
	DIRECTORA DE DESARROLLO COMUNITARIO.

Los representantes titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán ser cuando menos del nivel jerárquico inferior siguiente al del representante titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS.- "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en el presente convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, "DIF NACIONAL", atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá suspender temporalmente o cancelar definitivamente, ya sea total o parcialmente, la entrega de los apoyos asignados al proyecto materia de este convenio.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

a) Cuando "DIF ESTATAL" no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados;

b) Cuando "DIF ESTATAL" incumpla con la ejecución del proyecto objeto de apoyo;

c) Cuando "DIF ESTATAL" no acepte la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo soliciten "DIF NACIONAL", los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;

d) Cuando "DIF ESTATAL" no entregue a la Dirección General de Alimentación y Desarrollo Comunitario de "DIF NACIONAL" los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del proyecto;

e) Cuando "DIF ESTATAL" presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;

f) La inviabilidad del proyecto, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras;

g) La existencia de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;

h) Cuando existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;

i) Cuando “DIF NACIONAL”, o un órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y

j) En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente convenio, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las disposiciones que derivan de éstas.

“DIF ESTATAL” acepta que ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación la totalidad de los recursos otorgados, así como los rendimientos financieros u otros conceptos generados, una vez que “DIF NACIONAL” haya solicitado dicha devolución.

DÉCIMA PRIMERA.- CONTROL Y VIGILANCIA.- El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes, y demás autoridades conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de “DIF ESTATAL”, a partir de la firma de este convenio “DIF NACIONAL” o las Unidades Administrativas de éste, podrán ordenar la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA.- TRANSPARENCIA.- “LAS PARTES” convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al apoyo del proyecto a que se refiere el presente convenio. Consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y del proyecto apoyado, así como sus avances físico–financieros en las páginas electrónicas oficiales de Internet que tengan disponibles; los datos personales de los beneficiarios serán protegidos en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

CONVENCIONES GENERALES

DÉCIMA TERCERA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal de cada una de “LAS PARTES” que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este convenio permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte 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 CUARTA.- VIGENCIA.- El presente convenio tendrá una vigencia a partir de la fecha de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2014, pudiendo darse por terminado anticipadamente, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea terminar anticipadamente el convenio, con los datos generales de la parte que desea terminar el convenio, con por lo menos treinta días hábiles de anticipación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente convenio, 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 SEXTA.- DIFUSIÓN.- “LAS PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CONTROVERSIAS.- En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente convenio, “LAS PARTES” lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, radicados en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente convenio será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Enteradas las partes de los términos y alcances legales del presente convenio de coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 28 días del mes de abril de 2014.- Por el DIF Nacional: el Jefe de la Unidad de Atención a Población Vulnerable, **Carlos Prado Butrón**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Consuelo del Rosario González Jiménez**.- Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

EXTRACTO del Acuerdo por el que el Instituto Federal de Telecomunicaciones inicia la investigación por denuncia radicada bajo el número de expediente E-IFT/UCE/DGIPM/PMR/0006/2013 por prácticas monopólicas relativas previstas en las fracciones V, VIII y XI del artículo 10 de la Ley Federal de Competencia Económica, en los mercados de distribución y comercialización de recargas electrónicas de tiempo aire para el uso del servicio móvil en territorio nacional.

"EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE EL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES INICIA LA INVESTIGACIÓN POR DENUNCIA RADICADA BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE E-IFT/UCE/DGIPM/PMR/0006/2013 POR PRÁCTICAS MONOPÓLICAS RELATIVAS PREVISTAS EN LAS FRACCIONES V, VIII Y XI DEL ARTÍCULO 10 DE LA LEY FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA, EN LOS MERCADOS DE DISTRIBUCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN DE RECARGAS ELECTRÓNICAS DE TIEMPO AIRE PARA EL USO DEL SERVICIO MÓVIL EN TERRITORIO NACIONAL."

"En estricto acatamiento a lo ordenado por el Primer Tribunal Colegiado en Materia Administrativa Especializada en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, y toda vez que se han hecho del conocimiento de este Instituto Federal de Telecomunicaciones hechos que podrían constituir prácticas monopólicas relativas en términos del artículo 10, fracciones V, VIII y XI de la Ley Federal de Competencia Económica, consistentes en que, sujeto a que se comprueben los supuestos a que se refieren los artículos 11, 12 y 13 de la Ley Federal de Competencia Económica, se realicen o se hayan realizado actos, contratos, convenios, procedimientos o combinaciones cuyo objeto o efecto sea o pueda ser desplazar indebidamente a otros agentes del mercado, impedirles sustancialmente su acceso o establecer ventajas exclusivas en favor de una o varias personas, mediante la acción unilateral consistente en rehusarse a vender, comercializar o proporcionar a personas determinadas bienes o servicios disponibles y normalmente ofrecidos a terceros; el otorgamiento de descuentos o incentivos por parte de productores o proveedores a los compradores con el requisito de no usar, adquirir, vender, comercializar o proporcionar los bienes o servicios producidos, procesados, distribuidos o comercializados por un tercero o la compra o transacción sujeta al requisito de no vender, comercializar o proporcionar a un tercero los bienes o servicios objeto de la venta o transacción; y la acción de uno o varios agentes económicos cuyo objeto o efecto, directo o indirecto, sea incrementar los costos u obstaculizar el proceso productivo o reducir la demanda que enfrentan sus competidores, en los mercados de distribución y comercialización de recargas electrónicas de tiempo aire para el uso del servicio móvil en territorio nacional, con fundamento en los artículos 28, párrafos primero, segundo, décimo quinto y décimo sexto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Séptimo Transitorio, párrafo cuarto, del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones" publicado en el Diario Oficial de la Federación el once de junio de dos mil trece; 1, 2, 3, 10, 11, 12, 13, 24, fracciones I y XIX, 30, 31, 31 bis, 32, 34 bis y 34 bis 3 de la Ley Federal de Competencia Económica cuya última reforma se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nueve de abril de dos mil doce; Segundo Transitorio de la Ley Federal de Competencia Económica publicada en el Diario Oficial de la Federación el veintitrés de mayo de dos mil catorce; 1, 3, 6, 8, 11, 12, 13, 28, 29, 30, fracciones I y III y último párrafo, 32 y 34 del RLFCE;, así como 4, fracción VI, 62, primer párrafo, 62 fracciones VII y XXXVII, y Cuarto Transitorio del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre del año en curso (Estatuto Orgánico), se ordena el inicio de la investigación por denuncia radicada bajo el número de expediente E-IFT/UCE/DGIPM/PMR/0006/2013.

El presente procedimiento tiene por objeto verificar si existe o no una probable violación a la Ley Federal de Competencia Económica, por lo que no existe todavía la determinación de los hechos y normas cuya violación pueda constituir una infracción, ni la plena identificación del sujeto a quien deberá oírse en defensa como probable responsable, pues como se indica, el objetivo de este procedimiento indagatorio es recabar los medios de prueba que permitan determinar si existen o no los actos prohibidos por la Ley Federal de Competencia Económica que se refirieron.

Lo anterior en la inteligencia de que los hechos que puedan constituir violaciones a la Ley Federal de Competencia Económica, las disposiciones legales que se estimen violadas, así como el o los agentes económicos probablemente responsables, se determinarán, en su caso, en el oficio de probable responsabilidad a que se refiere el artículo 33 de la Ley Federal de Competencia Económica, toda vez que el presente acuerdo se refiere únicamente al inicio de un procedimiento de investigación de carácter administrativo en el que aún no se han identificado en definitiva los actos que, en su caso, puedan constituir una violación a la LFCE, ni está determinado en definitiva el o los sujetos a quien, en su caso, se les deberá oír en defensa como probable o probables responsables de una infracción a la misma.

En este sentido, y de conformidad con lo señalado en el artículo 28 del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica, la emisión del presente acuerdo no debe entenderse como un prejuzgamiento sobre la responsabilidad de agente económico alguno, sino como una actuación tendiente a verificar la observancia de la Ley Federal de Competencia Económica.

En términos del cuarto párrafo del artículo 30 de la LFCE, el periodo de la investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles contados a partir de la publicación del extracto del presente acuerdo en el DOF, mismo que podrá ser ampliado hasta por cuatro ocasiones por el Instituto, en términos del párrafo quinto del artículo referido.

Conforme a lo establecido en el artículo 31 bis de la Ley Federal de Competencia Económica, la información y los documentos que el Instituto obtenga directamente en la realización de sus investigaciones y diligencias de verificación, será clasificada como confidencial, reservada o pública, en términos de las fracciones I, II y III del artículo mencionado.

Con fundamento en lo previsto en el artículo 62, primer párrafo, fracciones VII y VIII del Estatuto Orgánico, y de conformidad con lo establecido en los artículos 63, fracciones I y III y 64, fracción I, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones se turna el presente asunto a la Dirección General de Prácticas Monopólicas y Concentraciones Ilícitas para el efecto de que tramite y realice la investigación correspondiente; y, de considerarlo necesario, realice los requerimientos de documentación e información, cite a declarar a quienes tengan relación con los hechos investigados, y realice inspecciones conforme a lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Federal de Competencia Económica; proponga las medidas de apremio que considere aplicables; y, en general, realice las diligencias necesarias para tramitar el presente procedimiento de investigación de conformidad con las facultades que le otorgan la Ley Federal de Competencia Económica, el Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica y el Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

En términos del cuarto párrafo del artículo 30 de la Ley Federal de Competencia Económica, el periodo de la investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles contados a partir de la publicación del presente extracto, mismo que podrá ser ampliado hasta por cuatro ocasiones por el Instituto, en términos del párrafo quinto del artículo referido.

Lo anterior se publica en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con el artículo 30 de la Ley Federal de Competencia Económica, 32 del Reglamento de la Ley Federal de Competencia Económica y 62, fracción XXIX del Estatuto Orgánico, con el objeto de que cualquier persona pueda coadyuvar en la investigación.

México, Distrito Federal, a quince de octubre de dos mil catorce.- Así lo acordó y firma el Director General de Practicas Monopólicas y Concentraciones Ilícitas, actuando en suplencia por ausencia del Titular de la Autoridad Investigadora, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 5, párrafo primero del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre de dos mil catorce, así como en los artículos citados a lo largo del acuerdo y en los artículos 4, fracciones VI y IX inciso xxvii, 62, primer párrafo, 62 fracciones VII y XXXVII del Estatuto Orgánico."

[FIN DEL EXTRACTO]

Actuando en suplencia por ausencia del titular de la Autoridad Investigadora con fundamento en el artículo 5, párrafo primero, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el cuatro de septiembre de dos mil catorce.- El Director General de Prácticas Monopólicas y Concentraciones Ilícitas, **Jorge García Azaola**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

CIRCULAR No. 902./3/2014 por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a la Procuraduría General de la República, así como a las entidades federativas, a los municipios y a los entes públicos de unas y otros, y a las personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la persona moral denominada Servicios de Limpieza Inmobiliaria San Ángel, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Contraloría Interna.- Quejas y Responsabilidades.

CIRCULAR No. 902./3/2014

Asunto: Se comunica inhabilitación.

CIRCULAR No. 902./3/2014 POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS, Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A LOS MUNICIPIOS Y A LOS ENTES PÚBLICOS DE UNAS Y OTROS, Y A LAS PERSONAS DE DERECHO PÚBLICO DE CARÁCTER FEDERAL CON AUTONOMÍA DERIVADA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA PERSONA MORAL DENOMINADA SERVICIOS DE LIMPIEZA INMOBILIARIA SAN ÁNGEL, S.A. DE C.V.

Oficiales mayores de las dependencias
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal, a la
Procuraduría General de la República,
a los gobiernos de las entidades federativas,
de los municipios, y de los entes públicos de
unas y otros, y a las personas de derecho
público de carácter federal con autonomía
derivada de la Constitución Política de los
Estados Unidos Mexicanos.
Presentes.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 26 apartado B y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 91 fracción I primer párrafo de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 8 y 9 primer párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 10, 86 primer párrafo, 87 fracción I, 90 y 92 de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía publicadas en el Diario Oficial de la Federación el dos de febrero de dos mil once, cuya última reforma se publicó en dicho medio de comunicación oficial el treinta de marzo de dos mil doce y 50 fracción XIII del Reglamento Interior del referido Instituto, publicado en el Diario Oficial de la Federación del treinta y uno de marzo de dos mil nueve, reformado por última ocasión el veintitrés de septiembre de dos mil catorce, me permito informar que:

En cumplimiento a lo ordenado en los resolutivos Primero y Cuarto de la resolución de fecha seis de octubre de dos mil catorce, dictada en el expediente INEGI.CIN3.05/14/2014, mediante la cual se resolvió el procedimiento de sanción instruido en contra de la persona moral denominada Servicios de Limpieza Inmobiliaria San Ángel, S.A. de C.V., a partir del día siguiente de que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, y por el plazo de tres meses deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno con dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos y servicios a que se refieren la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía; y las disposiciones aplicables a las demás personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en cumplimiento a los criterios establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En virtud de lo expresado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con el mencionado infractor, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular. Las entidades federativas, los municipios, y entes públicos de unas y otros, y personas de derecho público de carácter federal con autonomía derivada de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

En el entendido de que, si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación arriba mencionado, la persona moral denominada Servicios de Limpieza Inmobiliaria San Ángel, S.A. de C.V., no ha pagado la multa impuesta en términos del primer párrafo de los artículos 86 y 87 fracción II de las Normas en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente; lo anterior con fundamento en el antepenúltimo párrafo del artículo 87 de las referidas Normas. Para cualquier consulta pública relacionada con la sanción impuesta podrá ingresar a la siguiente dirección electrónica: http://www3.inegi.org.mx/sistemas/ci/relps o para aclaración se ponen a disposición los números de teléfono 01(800)4902000 o 01(449)1492700, así como la cuenta de correo electrónico alonso.araoz@inegi.org.mx.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Aguascalientes, Ags., a 10 de octubre de 2014.- El Titular, **Alonso Araoz de la Torre**.- Rúbrica.

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/94/2014 por el que se declara día inhábil para la Sala Regional del Pacífico.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior.

ACUERDO G/94/2014

SE DECLARA DÍA INHÁBIL PARA LA SALA REGIONAL DEL PACÍFICO.

Con fundamento en los artículos 16, 17, 18 fracción VIII, 55 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como el artículo 6 del Reglamento Interior de este Tribunal, el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa:

ACUERDA

PRIMERO.- Se declara día inhábil y, por lo tanto, se suspenden las labores y no correrán los términos procesales el día diecisiete de octubre del dos mil catorce, únicamente respecto de la Sala Regional del Pacífico, del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Lo anterior, derivado de los problemas ocurridos en el Estado de Guerrero por la desaparición de 43 estudiantes normalistas y la Mega Marcha programada para el día diecisiete de octubre del presente año, convocada por la Escuela Normal Rural de Ayotzinapa; lo anterior a fin de garantizar la seguridad del personal y público usuario de dicha Sala Regional.

SEGUNDO.- Publíquese el presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en el Estado de Guerrero.

Así lo acordó el Pleno Jurisdiccional de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en sesión privada del día dieciséis de octubre de dos mil catorce, por unanimidad de siete votos a favor de los Magistrados presentes, estando ausentes los Magistrados Juan Ángel Chávez Ramírez y Carlos Mena Adame.- Firman el Magistrado Dr. **Manuel Luciano Hallivis Pelayo**, Presidente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y la Maestra **Alma Rosa Navarro Godínez**, Secretaria General de Acuerdos, quien da fe.- Rúbricas.

(R.- 400012)

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 069/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE ALMACENES E INVENTARIOS		
Código del Puesto	04-812-1-CFMC002-0000199-E-C-N		
Nivel Administrativo	MC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	$78,805.42 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 42/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INSTAURAR LINEAMIENTOS SOBRE LA OPERACION DEL ALMACEN, EL CONTROL DE INVENTARIOS Y ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 2. CONDUCIR LOS MECANISMOS RELATIVOS A LOS SISTEMAS DE RECEPCION, ALMACENAMIENTO Y ASIGNACION DE BIENES MUEBLES, PARA GARANTIZAR EL REGISTRO, CONTROL Y ATENCION DE LAS NECESIDADES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA. 3. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN EL MANEJO Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS ELECTRONICOS, PARA CONTAR CON EL REGISTRO Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS ALMACENES E INVENTARIOS. 4. ESTABLECER LOS SISTEMAS DE CONTROL DE INVENTARIOS DE LOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA, PARA DICTAMINAR Y VIGILAR SU AFECTACION, BAJA Y DESTINO FINAL. 5. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN MATERIA DE REVISION Y ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES QUE INGRESAN AL ALMACEN, PARA CONTAR CON CRITERIOS DE HOMOLOGACION EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS TECNICOS NORMATIVOS APLICABLES. 6. DESARROLLAR MODELOS Y METODOS EN LA FORMULACION DE ESQUEMAS DE TRABAJO VINCULADOS A LA ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DE CONCENTRACION, PARA CONFORMAR UN SISTEMA INTEGRAL QUE ATIENDA LA DEMANDA DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA. 7. DIRIGIR SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE ASISTENCIA TECNICA Y NORMATIVA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DEL ALMACEN Y EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIOS, PARA PROVEER A LAS INSTANCIAS DE LOS ELEMENTOS REGULATORIOS QUE DEBERAN OBSERVAR LOS REQUERIMIENTOS QUE PRESENTEN. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA • CONTADURIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONOMICA • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISION ESTRATEGICA SISEPH 2. LIDERAZGO SISEPH NIVEL 6 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	ENLACE DE APOYO ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-812-1-CFPQ003-0000182-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 DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR EN EL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION IMPLEMENTADO EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, LA DOCUMENTACION QUE INGRESA EN MATERIA DE SU COMPETENCIA, PARA LLEVAR EL CONTROL DE DICHA DOCUMENTACION. 2. TURNAR LOS ASUNTOS DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION POR PARTE DEL PERSONAL DE LA OFICINA DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 3. EFECTUAR TAREAS DE ENGARGOLADO, ENCUADERNACION, ENMICADO Y FOTOCOPIADO, PARA COADYUVAR EN LA REPRODUCCION Y PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 4. EJECUTAR EL REGISTRO Y LA LECTURA DIARIA DE FOTOCOPIADO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS CONSUMIBLES DE LA OFICINA.		

	5. ELABORAR LA SOLICITUD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DE OFICINA (FOTOCOPIADORA, ENGARGOLADORA, EQUIPO DE COMPUTO, ETC.), PARA SOMETER A LA APROBACION DE LA INSTANCIA SUPERIOR. 6. GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DE OFICINA, PARA CONTAR CON LOS INSUMOS QUE CONTRIBUYAN EN LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional,

capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vítae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro 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	22 de octubre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de octubre de 2014 al 28 de octubre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de octubre de 2014 al 28 de octubre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	29 de octubre de 2014 al 30 de octubre de 2014
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 de octubre 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 Area, 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 sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
    I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*****	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

***** Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,

b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,

c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 22 de octubre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Mtro. Carlos Uriel Palmerin Angelino
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 25

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los concursos **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA SEGOB EN BAJA CALIFORNIA** con código **04-214-1-CFPQ002-0000605-E-C-T** y adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 08 de octubre de 2014 de la convocatoria "064/2014", se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, que no permitió la publicación de las convocatorias aludidas en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, la información se modifica de acuerdo a lo siguiente:

Fase o Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	15 de octubre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de octubre de 2014 al 28 de octubre de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de octubre de 2014 al 28 de octubre de 2014.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 de octubre de 2014 al 31 de octubre de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 de octubre de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Mtro. Carlos Uriel Palmerín Angelino
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 26

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los concursos **JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL** con código **04-800-1-CFOB001-0000131-E-C-S** y adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 08 de octubre de 2014 de la convocatoria "064/2014", se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, que no permitió la publicación de las convocatorias aludidas en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, la información se modifica de acuerdo a lo siguiente:

Fase o Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	16 de octubre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de octubre de 2014 al 29 de octubre de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de octubre de 2014 al 29 de octubre de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 de octubre de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Mtro. Carlos Uriel Palmerín Angelino
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
NOTA ACLARATORIA 27

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse a los concursos **SUBDIRECTOR(A) DE CONTROL DE GESTION, COORDINACION Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES** con código **04-810-1-CFNC003-0000396-E-C-M** y adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de octubre de 2014 de la convocatoria "068/2014", se les informa lo siguiente:

Adscripción correcta del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, que no permitió la publicación de las convocatorias aludidas en el portal electrónico TrabajaEn, con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, la información se modifica de acuerdo a lo siguiente:

Fase o Etapa	**Fecha o plazo**
Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn	15 de octubre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de octubre de 2014 al 28 de octubre de 2014.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de octubre de 2014 al 28 de octubre de 2014.
Evaluación de conocimientos	A partir del 29 de octubre de 2014.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
Rúbrica.

AVISO

Con fundamento en el numeral 196, Sección VI, del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de junio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera (DOF 29/08/2011), se informa a los usuarios de esta sección que únicamente son procedentes las solicitudes de publicación de Convocatorias para Concursos de Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que se realicen a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", disponible en la página web del Diario Oficial de la Federación www.dof.gob.mx.

El instructivo para realizar el trámite se encuentra disponible en la herramienta "Solicitud de publicación de documentos a través de medios remotos", que se localiza en el menú de Servicios de la dirección electrónica del Diario Oficial de la Federación.

Se pone a su disposición el número 50933200 ext. 35094 para la atención de cualquier aclaración o duda.

ATENTAMENTE

Diario Oficial de la Federación

Secretaría de Gobernación

Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación

REFERENCIA No. COMAR / RRRS / 29 / 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:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">RESPONSABLE DE RECEPCION Y REGISTRO DE SOLICITUDES</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">04-N00-1-CF21865-0000102-E-C-Y</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PQ2</td><td>Número de vacantes</td><td colspan="2">01</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 MONEDA NACIONAL)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS</td><td>Sede</td><td>TAPACHULA, CHIAPAS</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. REGISTRAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO DE LA DELEGACION, PARA LLEVAR UN CONTROL ADECUADO DE LOS REQUERIMIENTOS.
2. NOTIFICAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EL PROCEDIMIENTO DEL TRAMITE A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS.
3. COMPILAR LOS FORMATOS REQUISITADOS DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS, PARA CONTRIBUIR EN EL ANALISIS Y RESOLUCION OPORTUNA DE LAS SOLICITUDES.
4. REALIZAR PRE-ENTREVISTAS A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA CONFIRMAR LOS DATOS E INFORMACION CONTENIDA EN LA DOCUMENTACION ENTREGADA.</td></tr>
<tr><td rowspan="5">Perfil y Requisitos</td><td>ESCOLARIDAD
PREPARATORIA O BACHILLERATO
TERMINADO O PASANTE</td><td colspan="3">CARRERA GENERICA:
NO APLICA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA LABORAL
1 AÑO</td><td colspan="3">AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA:
1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO
2. ADMINISTRACION PUBLICA
3. RELACIONES INTERNACIONALES
4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</td></tr>
<tr><td>CAPACIDADES PROFESIONALES</td><td colspan="3">1. TRABAJO EN EQUIPO.
2. ORIENTACION A RESULTADOS.</td></tr>
<tr><td>IDIOMAS</td><td colspan="3">NO APLICA</td></tr>
<tr><td>OTROS</td><td colspan="3">NO APLICA</td></tr>
</table>

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 Vítae 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 Secretaria 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 Secretaria de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia especifica 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 Trabajen y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Reactivación de Folio	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) El aspirante cancele su participación en el concurso y b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
Temarios y guías	Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados**,** comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”.

	La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados. De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector Público. - Experiencia en el Sector Privado. - Experiencia en el Sector Social. - Nivel de Responsabilidad. - Nivel de Remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para los puestos de Enlace se aplicará lo dispuesto con el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultado de las evaluaciones de desempeño. - Resultado de las acciones de capacitación. - Resultados de los procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: 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 Area de Quejas del Organo 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.

<table>
<tr><td>Principios del Concurso</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Sistema de puntuación</td><td>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
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Evaluación de conocimientos</th><th>Evaluación de habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Subdirector de Area</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Director de Area</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Director General Adjunto</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr>
<tr><td>Director General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>Calendario del concurso</td><td>
<table>
<tr><th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria.</td><td>22 de octubre de 2014</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 22 octubre al 4 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</td><td>Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos.</td><td rowspan="8">A partir del 11 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades.</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de experiencia.</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito.</td></tr>
<tr><td>Entrevista.</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato ganador.</td></tr>
</table>
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.</td></tr>
<tr><td>Etapa de entrevista</td><td>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</td></tr>
</table>

	En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección. Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice. Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: rlmelchor@segob.gob.mx, a nombre del Lic. Rubén López Melchor y el teléfono 52098800 ext. 30148 de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 17 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: 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 considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre 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. 429

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:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto:</td><td colspan="2">Director(a) de Vinculación Internacional.</td></tr>
<tr><td>Vacante(s):</td><td colspan="2">1 (Una).</td></tr>
<tr><td>Código:</td><td colspan="2">06-213-1-CFMC002-0000012-E-C-O.</td></tr>
<tr><td>Rama de Cargo:</td><td colspan="2">Recursos Financieros.</td></tr>
<tr><td>Nivel (Grupo/Grado):</td><td colspan="2">MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta:</td><td colspan="2">$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).</td></tr>
<tr><td>Unidad de Adscripción:</td><td colspan="2">Unidad de Banca, Valores y Ahorro.</td></tr>
<tr><td>Sede(s) o Radicación:</td><td colspan="2">México, Distrito Federal.</td></tr>
<tr><td rowspan="15">Perfil y Requisitos:</td><td colspan="2">Escolaridad:
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.
Grado de Avance: Titulado.
Carreras:</td></tr>
<tr><td>Areas Generales</td><td>Carreras Genéricas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr>
<tr><td colspan="2">Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:</td></tr>
<tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Area General</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr>
<tr><td>Matemáticas</td><td>Estadística</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Derecho Financiero, Derecho Administrativo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td colspan="2">Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td colspan="2">Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td colspan="2">Horario: Mixto. Paquetería de Informática: Nivel Avanzado en Microsoft Office: Word, Excel y Power Point. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones. Idioma: Nivel Avanzado en Inglés. El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.</td></tr>
</table>

Funciones Principales:	**1.** Coordinar la negociación y elaboración de Tratados Comerciales en el ámbito internacional celebrados entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y distintos Gobiernos Extranjeros, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan. **2.** Coordinar la negociación y elaboración de Tratados Comerciales en el ámbito internacional celebrados entre el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y diversos Organismos de corte internacional creados conforme al Derecho Internacional Público, para aprobación superior. **3.** Representar, dentro del ámbito de su competencia, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en las distintas sesiones de los Organos de Gobierno de los Organos Desconcentrados y de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal, dentro del ámbito de su competencia, para el mejor funcionamiento de la Unidad. **4.** Coordinar la elaboración, reforma, adición o derogación de las disposiciones de carácter general para prevenir y detectar actos u operaciones, con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo, con el fin de lograr un sano desarrollo en el Sistema Financiero. **5.** Representar, en el ámbito de su competencia, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ante las diversas autoridades federales y estatales en materia de prevención de los actos u operaciones con recursos, derechos y bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo, con el fin de que se cumplan las metas establecidas. **6.** Formular, en el ámbito de su competencia, propuestas para resolver las consultas planteadas respecto a la interpretación de las disposiciones de carácter general para prevenir y detectar actos u operaciones, con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo, para aprobación del superior. **7.** Elaborar criterios para la emisión de opiniones que le sean solicitadas a la Dirección General Adjunta de Análisis Financiero y Vinculación Internacional, por las demás Direcciones Generales Adjuntas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, para aprobación superior. **8.** Formular en el ámbito de su competencia, propuestas para resolver las consultas planteadas respecto a la interpretación de las disposiciones, aplicables a los intermediarios financieros competencia a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con el propósito de que los ordenamientos en la materia se cumplan.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Política y Evaluación de Productividad Económica.	
Vacante(s):	1 (Una).	
Código:	06-111-1-CFMC002-0000022-E-C-A.	
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.	
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).	
Percepción Mensual Bruta:	$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).	
Unidad de Adscripción:	Unidad de Productividad Económica.	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.	
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad:** **Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional. **Grado de Avance:** Titulado. **Carreras:**	
	Areas Generales	**Carreras Genéricas**
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
	Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas

<table>
<tr><td></td><td>Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 7 años mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Sistemas Económicos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: En ocasiones. El puesto requiere de conocimientos específicos, para el desempeño de sus funciones.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td>1. Colaborar con el Titular de la Unidad de Productividad Económica en la elaboración del diagnóstico nacional de los requerimientos necesarios para elevar la productividad en cada sector y rama de producción mediante el análisis, implementación y ejecución de las Políticas Públicas, en coordinación con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de propiciar el incremento de la productividad a nivel nacional.
2. Dar seguimiento a la implementación y ejecución de las Políticas Públicas, con el apoyo de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la aplicación de metodologías que permitan obtener informes de avances y resultados sobre la evaluación de la productividad económica, con la finalidad de proporcionar la información necesaria que requiera el Titular de la Unidad para que sea presentada en los comités de productividad a los cuales asista.
3. Colaborar en la integración de la información y las propuestas presentadas por el sector empresarial, social y académico, mediante el análisis de las mismas, con el propósito de clasificar y emitir las opiniones necesarias que serán presentadas ante los comités estatales de productividad, para diseñar y ejecutar los Programas Regionales y Sectoriales correspondientes a cada comité.
4. Proporcionar el apoyo y asesoría que se requiera para la creación de los comités estatales de productividad, en cada uno de los Estados de la República, proporcionando la normatividad aplicable e insumos de funcionamiento y operación, con el propósito de agilizar su formalización.
5. Emitir opinión sobre las propuestas de Políticas Públicas colaborando con el Secretario Técnico del Gabinete Especializado México Prospero, así como dar seguimiento a los compromisos establecidos por el C. Presidente de la República en relación a dicho Gabinete, cuyo propósito es incrementar y democratizar la productividad.
6. Dirigirla elaboración del orden del día y someterla a consideración de la superioridad; levantar actas de las sesiones y enviar una copia de ellas al jefe de la oficina de la Presidencia de la República; llevar el registro del seguimiento de los acuerdos adoptados, así como el resguardo de la información y documentación que se genere, obtenga, transforme o conserve en el Gabinete Especializado México Prospero, y en el Comité Nacional de Productividad y ejecutar las instrucciones que le indiquen, con el propósito de establecer los mecanismos sobre la gestión y seguimiento de los acuerdos.</td></tr>
</table>

	7. Contribuir en la coordinación con otras dependencias y organismos de la Administración Pública Federal, mediante la instrumentación de las acciones y Políticas Públicas adecuadas que reduzcan la informalidad laboral y simplifiquen el esquema impositivo de los contribuyentes, a fin de incrementar la competitividad y la inversión en la economía. **8.** Colaborar en la gestión de la creación de los comités estatales de productividad, los cuales deberán constituirse en todos y cada uno de los Estados de la República, dichos comités estatales serán un canal de participación para el sector empresarial, social y académico para emitir opiniones y con base en ellas diseñar y ejecutar Programas Regionales y Sectoriales , acordes a las diferentes vocaciones productivas, con la finalidad de que el crecimiento de la productividad a nivel sectorial y regional sea más acelerada. **9.** Asesorar a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de gestión y evaluación de la productividad, a través de la emisión de opiniones técnicas, con la finalidad de que estas cuenten con los elementos para determinar su nivel de gestión y cumplimiento de la productividad. **10.** Colaborar en la formulación de objetivos, estrategias y lineamientos correspondientes para el diseño y elaboración del programa especial para democratizar la productividad, a través de mesas de trabajo. El cual deberá contener acciones encaminadas a incrementar el capital humano de la población, fomentar el uso y adopción de tecnologías de la información y a promover la inserción de las micro, pequeñas y medianas empresas en las cadenas de valor con la finalidad del incremento y democratización de la productividad a nivel nacional.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Legislación y Estudios en Impuestos Especiales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-CFNB002-0000017-E-C-A
Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
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 Legislación Tributaria.
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	Derecho

Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 4 años mínimo.
Areas de Experiencia:

Grupo de Experiencia	**Area General**
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales

Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	**Horario:** Mixto. **Conocimientos de Software**: Nivel Intermedio en Office. **Disponibilidad para viajar**: En ocasiones. **Periodos Especiales de Trabajo:** En Reforma Fiscal Anual y resolución miscelánea. **Idioma:** Acreditar TOEFL con 543 puntos mínimo o B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Funciones Principales:	**1.** Coordinar y supervisar los anteproyectos de iniciativas de leyes que reforman, que adicionan y derogan diversas disposiciones fiscales, en materia de impuestos especiales, mediante la instrumentación jurídica de la política tributaria que se fije, el análisis de propuestas que se presenten y la elaboración de las propuestas que se estimen necesarias por el área, para coadyuvar al mejoramiento de las Finanzas Públicas y al cumplimiento de las Políticas Públicas. **2.** Coordinar y supervisar los proyectos de decretos presidenciales, acuerdos secretariales y resoluciones de reglas de carácter general en materia de impuestos especiales, mediante el análisis de las problemáticas que se pretendan resolver en el contexto del marco jurídico vigente, a fin de proponer los proyectos que permitan atender contingencias que se presenten y facilitar a los contribuyentes el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales. **3.** Coordinar y supervisar los proyectos que reforman, adicionan y derogan los reglamentos de disposiciones fiscales, en materia de impuestos especiales, mediante el seguimiento y análisis de las modificaciones realizadas a las leyes en esa materia y de las problemáticas que se presenten, con el objeto de proponer los proyectos de las disposiciones reglamentarias que requieran ser emitidas. **4.** Coordinar y supervisar el análisis para la emisión de opiniones sobre la implicación fiscal de los diversos dictámenes e iniciativas presentadas por el Poder Legislativo, mediante el análisis de las propuestas presentadas, a fin de elaborar la opinión del área sobre su viabilidad y proporcionar al Congreso de la Unión la posición institucional sobre las propuestas. **5.** Coordinar y supervisar la elaboración de estudios de carácter jurídico en materia de impuestos especiales, a través del análisis de los ordenamientos jurídicos necesarios, para determinar la procedencia o improcedencia de las propuestas de reformas a las disposiciones fiscales en materia de su competencia y de las diversas iniciativas de ley, así como fundamentar las opiniones que se emitan en respuesta a las propuestas y consultas de los promoventes. **6.** Coordinar y supervisar los estudios en la resolución de consultas realizadas por los diversos sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en materia de impuestos especiales, analizando la problemática presentada y la elaboración de los proyectos de respuesta, con la finalidad de coadyuvar a la correcta interpretación de las disposiciones fiscales. **7.** Coordinar y supervisar estudios de derecho comparado en materia de impuestos especiales, incluidos los realizados en legislaciones y diversas publicaciones en idioma inglés, mediante la lectura, comprensión y, en su caso, traducción al idioma español de los tratamientos que se dan en otros países en dicha materia, para contar con referentes que coadyuven a la realización de los proyectos encomendados al área.

Nombre del Puesto:	Asistente de Servicios “A”.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-411-2-CFPB003-0000403-E-C-S
Rama de Cargo	Apoyo Administrativo
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

<table>
<tr><td>Perfil y Requisitos:</td><td>
Escolaridad:
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.
Grado de Avance: Terminado o Pasante.
Carreras:
<table>
<tr><th>Areas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr>
<tr><td>No Aplica</td><td>No Aplica</td></tr>
</table>
Experiencia Laboral:
Años de Experiencia: 1 año mínimo.
Areas de Experiencia:
<table>
<tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td>Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</td></tr>
<tr><td>Habilidades:</td><td>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).</td></tr>
<tr><td>Experiencia:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Mérito:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.</td></tr>
<tr><td>Entrevista:</td><td>Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.</td></tr>
<tr><td>Otros Requerimientos:</td><td>Horario: Mixto. El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones, en materia de Control de Gestión.</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales:</td><td>
1. Registrar y capturar la documentación recibida en el Sistema de Gestión, mediante la elaboración y revisión diaria de los reportes de captura correspondientes, para garantizar que el Sistema de Gestión esté debidamente actualizado y asegurar el seguimiento y atención de la documentación.
2. Informar a su superior jerárquico el estatus de los asuntos que se encuentren pendientes de atención y descargo, validando la información con cada una de las áreas que conforman la Unidad de Política y Control Presupuestario, con el fin de mantenerlo actualizado y cumplir con las fechas de entrega correspondientes.
3. Elaborar y mantener actualizada la información de los asuntos turnados a las diferentes áreas de la Unidad de Política y Control Presupuestario, para llevar un control de gestión y clasificación de los asuntos en trámite, mediante la clasificación de la documentación turnada, con el fin de integrar los expedientes que conformarán el archivo del área.
4. Enviar los documentos registrados a las áreas que conforman la Unidad de Política y Control Presupuestario, para que éstas se encarguen de darle una respuesta rápida, eficaz y oportuna al interesado, mediante la entrega de archivos electrónicos y/o documentos, para una eventual consulta y comprobación.
5. Proporcionar la documentación que es solicitada por las áreas que integran la Unidad de Política y Control Presupuestario, resguardando la documentación en los archivos físicos y/o electrónicos correspondientes, con la finalidad de asegurar su confidencialidad y proporcionar un servicio eficaz y oportuno.
6. Proponer a su superior jerárquico los estándares de calidad para que sean aplicados en toda la información que se reciba y genere por la Unidad de Política y Control Presupuestario, a través de la aplicación de métodos de seguridad, a fin de mantener la confidencialidad y resguardo de la información.
7. Realizar las tareas administrativas y de apoyo técnico y logístico, atender llamadas telefónicas y efectuar labores de archivo que le sean asignadas por su superior jerárquico, para coadyuvar en el despacho de los asuntos, contribuyendo en facilitar al servidor público el cumplimiento de sus funciones.
</td></tr>
</table>

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 Vítae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante con el 100% de créditos, expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa, en estos casos será suficiente con que los/as candidatos/as firmen Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico.

De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral (IFE), a partir del 01 de enero de 2014, las credenciales con terminación 09 y 12, no serán aceptadas como identificación oficial.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, no formar parte de algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; y que la documentación presentada es auténtica.
No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as 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.
Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.
7.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vítae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.
Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales y hasta un año de experiencia de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.
8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).
9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio

de 2010. Ultima 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 de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

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	22 de octubre de 2014
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 22 de octubre al 04 de noviembre 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 05 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 05 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 05 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 05 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 05 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015
Determinación	Del 05 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. 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 concurse no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	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 (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso.pdf

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico
Director de Ingreso
Lic. Gerardo Soto Venegas
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-031-2014

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52494-0002669-E-C-U	**Rama de Cargo**	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NA1
Percepción Mensual Bruta	$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Asuntos Jurídicos Bursátiles	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Revisar y analizar, con base en la información solicitada a los participantes del mercado de valores, aquellas operaciones realizadas en los mercados de valores que puedan representar violaciones a la legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones correspondientes, a fin de determinar si se apegan a dicha legislación.

2.- Colaborar en la realización de visitas de investigación y en el desahogo de comparecencias de presuntos infractores o de personas que pueden colaborar al adecuado desarrollo de la investigación, para allegarse de todos los elementos que sean necesarios para sustentar y fortalecer los proyectos de emplazamiento; supervisar la elaboración de las solicitudes de toda aquella información que sea necesaria a fin de verificar que las mismas se realicen en tiempo y forma, y se encuentren fundadas y motivadas, y elaborar 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.

3.- Participar, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General Adjunta, en la elaboración de los proyectos de emplazamiento correspondientes.

4.- Revisar y analizar la argumentación y las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores en ejercicio de su derecho de audiencia para la legal fundamentación de los oficios de sanción.

5.- Participar, de acuerdo a las instrucciones de la Dirección General Adjunta, en la elaboración de los proyectos de opinión técnica correspondientes.

6.- Colaborar en la revisión de la fundamentación y motivación, entre otros, de los oficios de solicitud de información, visitas de inspección, actas levantadas con motivo de visitas y de comparecencias que elaboran las distintas áreas de las direcciones generales de supervisión de mercados y de emisiones bursátiles, para dotar de seguridad jurídica al supervisado.

7.- Colaborar en la elaboración de los oficios de respuesta que emita la dirección general respecto de las solicitudes tanto de otras áreas de la comisión como de las entidades y personas supervisadas, a fin de cumplir con las disposiciones legales.

8.- Desarrollar las herramientas metodológicas y de sistemas necesarias para identificar e investigar el uso indebido de información privilegiada, la manipulación de precios, así como otras actividades que vayan en contra de los usos y sanas prácticas del mercado a fin de hacer más eficiente la supervisión de mercados.

9.- Verificar el cumplimiento de los requisitos que establezcan las disposiciones legales para el otorgamiento de las autorizaciones competencia de la Dirección General.

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 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Jurídicas y Derecho **Area de Experiencia Requerida:** Derecho y Legislación Nacionales o Defensa Jurídica y Procedimientos.
	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).
	Idiomas Extranjeros	Inglés a nivel Avanzado.
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio. Se requieren Conocimientos en Derecho Mercantil, contar con excelente redacción y ortografía, ya que la elaboración de proyectos de emplazamiento, de opiniones técnicas de sanción y diversos oficios así lo requiere.

2) Puesto	Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico		
Código de Puesto	06-B00-2-CFNA001-0002038-E-C-D	**Rama de Cargo**	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NA1
Percepción Mensual Bruta	$ 25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Coordinar equipos de trabajo para la realización de visitas de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico para evaluar el cumplimiento de las Instituciones Financieras con la normatividad aplicable.
2.- Coordinar la correcta aplicación de la metodología de supervisión en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de determinar los riesgos derivados del uso de la tecnología de las Instituciones Financieras supervisadas y generar medidas preventivas a ser observadas por las mismas.
3.- Informar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas de inspección y generar las medidas preventivas a ser observadas por las instituciones supervisadas.
4.- Atender las labores de supervisión y vigilancia conforme a las instrucciones de los niveles superiores.
5.- Verificar que la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico cuente con los elementos necesarios para determinar el riesgo operacional y tecnológico de las Instituciones Financieras supervisadas.
6.- Administrar los recursos informáticos tanto de hardware como de software para que el personal a su cargo pueda desempeñar sus funciones correspondientes.
7.- Desarrollar mecanismos de control para la reducción de fraudes mediante medios electrónicos, con el fin de que se realicen mejoras a la normatividad existente y a la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico.
8.- Presentar al nivel superior los resultados obtenidos de las visitas realizadas en materia de supervisión de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que se conozca el riesgo operacional y tecnológico a que están expuestas las Instituciones Financieras supervisadas.
9.- Revisar el cumplimiento de la aplicación de la metodología de supervisión de riesgo operacional y tecnológico con el fin de procurar calidad en los resultados obtenidos.

10.- Formular las acciones correctivas necesarias derivadas de los hallazgos señalados a las Instituciones Financieras supervisadas en materia de riesgo operacional y tecnológico, con el fin de que las instituciones puedan subsanar y corregir dichos hallazgos. 11.- Elaborar las opiniones, consultas y requerimientos, en atención a las solicitudes de áreas internas de la Comisión u otras autoridades, con el fin de dar respuesta a la información solicitada en tiempo y forma. 12.- Consolidar la información necesaria para preparar informes relacionados con la solicitud de opiniones y consultas para atender los requerimientos internos y externos en materia de riesgo operacional y tecnológico.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica o Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	**Mínimo 3 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría, Organización y Dirección de Empresas o Actividad Económica. **Area General:** Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Estadística, Probabilidad o Ciencia de los Ordenadores. **Area General:** Ciencias Tecnológicas **Area de Experiencia Requerida:** Tecnología de los Ordenadores.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Legal de los Sistemas Informáticos de las Entidades Financieras. 2. Riesgo Operacional y Tecnológico de las Instituciones Financieras. (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir: Intermedio.
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel y Proyect: Intermedio. El área de experiencia solicitada en Auditoría es de Sistemas Informáticos

3) Puesto	Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52500-0002583-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 /100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Cooperativas de Ahorro y Préstamo A	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

<table>
<tr><td colspan="3">Funciones</td></tr>
<tr><td colspan="3">1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades.
2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las Entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.
3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo.
4.- Ejecutar la implementación del Programa de visitas de inspección a las Entidades supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas.
5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las Entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las Entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las Entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes.
8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la Normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las Entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las Entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo Aplicable a las Entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión Aplicables a las Entidades financieras supervisadas.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil y Requisitos</td><td>Escolaridad</td><td>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional
Grado de avance escolar: Titulado.
Area General: Ciencias Naturales y Exactas
Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría.
Area General: Ciencias Sociales y Administrativas
Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Derecho.
Area General: Ingeniería y Tecnología
Carrera Genérica: Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Experiencia laboral</td><td>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen.
Area General: Ciencias Económicas
Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Contabilidad, Economía General, Economía Sectorial, Teoría Económica o Auditoría.
Area General: Matemáticas
Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad</td></tr>
</table>

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 70). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos:	Paquetería: Word, Power Point, Excel: Intermedio.

4) Puesto	Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo		
Código de Puesto	06-B00-2-CF52486-0002832-E-C-D	**Rama de Cargo**	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	NC2
Percepción Mensual Bruta	$ 39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Metodologías y Análisis de Riesgo	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Coordinar el análisis y la emisión de reportes sobre la exposición al riesgo de las Instituciones supervisadas para proporcionar información crítica que permita tomar mejores decisiones.
2.- Coordinar la Implementación de los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición y supervisión de riesgo.
3.- Coordinar la aplicación de las Metodologías para la evaluación homologada y objetiva de la exposición al riesgo de las Instituciones para que los(as) supervisores(as) puedan jerarquizar las necesidades de supervisión directa que requieran las Instituciones a su cargo.
4.- Dirigir la elaboración de los análisis y reportes sobre la exposición al riesgo del Sistema Financiero Mexicano para proporcionar información crítica permita tomar mejores decisiones.
5.- Coordinar la implementación de los Programas de medición, análisis, actualización, revisión de procedimientos y mejora continua de los sistemas de medición de la estabilidad del Sistema Financiero.
6.- Dirigir el análisis y monitoreo de los diferentes factores de riesgo que afecten la exposición a riesgos del Sistema Financiero Mexicano y de sus Entidades, así como dirigir el análisis de los aspectos relevantes sobre dicha exposición.
7.- Coordinar los estudios necesarios para examinar los procedimientos, técnicas, mejores prácticas y tendencias en el ámbito Internacional en materia de análisis de riesgo y evaluar su incorporación a la regulación.
8.- Participar en los grupos internos de supervisión creados para evaluar la adaptación de Prácticas Internacionales de Administración de Riesgos a la realidad mexicana contemporánea para fortalecer y facilitar la adopción de su uso en las Instituciones del país.
9.- Representar a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ante la industria y demás Organismos Reguladores: Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Banco de México, Bank for International Settlements, Fondo Monetario Internacional, Federal Deposit Insurance Corporation, Securities and Exchange Commission, Federal Reserve, Office of the Superintendent of Financial Institutions, Banco de España, entre otros; para la coordinación de temas de supervisión de riesgos y adecuación de capital.
10.- Dar seguimiento a las actividades de análisis de la información de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que envían las Instituciones de crédito en apego a lo establecido en la Normatividad vigente, para que, en su caso, se solicite a las Instituciones de crédito las aclaraciones sobre las inconsistencias derivadas de dicho análisis.
11.- Revisar que los reportes relativos a las cuentas por pagar por la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, se hayan realizado con base a la Norma vigente para que se envíen a los distintos Organismos Gubernamentales a fin de que éstos en su respectivo ámbito de competencia lleven a cabo las acciones conducentes.

12.- Coordinar el cálculo para la aplicación de penas convencionales que, en su caso, correspondan para aquellas Instituciones de crédito que han participado en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, que no hubieran cumplido con los diversos requerimientos de que son objeto a través de la Normatividad vigente. 13.- Revisar los oficios de requerimiento de los informes de las auditorías sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, practicados a las Instituciones de crédito participantes por despachos de auditoría externa, conforme a la Normatividad vigente que les es aplicable. 14.- Dar seguimiento a la revisión de los informes de auditoría, así como analizar los resultados presentados en ellos, para determinar la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca en cada Institución de crédito participante y, en su caso, solicitar a las Instituciones de crédito las aclaraciones respectivas sobre las inconsistencias derivadas de dicha revisión. 15.- Revisar que se elaboren los reportes que correspondan conforme a los resultados que derivaron de la revisión de los informes de auditoría sobre la correcta aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, de acuerdo a lo que establece la Norma vigente, para que, en su caso, se envíen a los distintos Organismos Gubernamentales a fin de que éstos, en su respectivo ámbito de competencia, lleven a cabo las acciones conducentes. 16.- Verificar la integración de la información solicitada para la estimación del costo fiscal de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, a fin de que esté incorporado en dicho costo fiscal, cualquier impacto financiero que produjera, en su caso, el resultado del análisis de la información. 17.- Verificar que la estimación del costo fiscal con relación a los flujos devengados y por devengar correspondientes a los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, para dar respuesta a la solicitud que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza periódicamente. 18.- Revisar que las respuestas a las consultas solicitadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Instituciones financieras participantes en los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca, otros Organismos reguladores, áreas internas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y público en general, sobre la interpretación y aplicación de las reglas operativas respecto a los Programas de Apoyo a los Deudores, estén correctamente fundamentadas. 19.- Participar en Juntas de trabajo en el que se discuta el desarrollo de las diversas mecánicas operativas, Normatividad y procedimientos correspondientes a la aplicación, regulación, y pago de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca. 20.- Coordinar la integración de la información y/o documentación conforme a lo solicitado, con el fin de atender los requerimientos sobre la aplicación de los Programas de Apoyo a los Deudores de la Banca.		
Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas **Carrera Genérica:** Matemáticas o Actuaría. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría, Economía, Finanzas o Computación e Informática. **Area General:** Ingeniería y Tecnología **Carrera Genérica:** Computación e Informática, o Ingeniería.
	Experiencia laboral	**Mínimo 4 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Teoría Económica, Economía Sectorial, Econometría, Economía General o Contabilidad. **Area General:** Matemáticas **Area de Experiencia Requerida:** Estadística, Probabilidad, Análisis Numérico o Análisis y Análisis Funcional.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)

	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Métodos cuantitativos aplicados a Finanzas 2. Supervisión de Programas de apoyo a los deudores de la Banca (Calificación mínima aprobatoria: 75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Idiomas Extranjeros	Inglés: Leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos:	Paquetería: Microsoft Office: Avanzado Paquetería Estadística y Econometría: 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 (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vítae 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 Secretaria 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 (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. 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 (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	**22/10/2014**
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	**Del 22/10/2014 al 05/11/2014**
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	**Del 22/10/2014 al 05/11/2014**
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	**Del 06/11/2014 al 10/11/2014**
***Examen de conocimientos**	**Hasta 19/11/2014**
***Evaluación de habilidades**	**Hasta 26/11/2014**
***Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**	**Hasta 03/12/2014**
***Entrevista por el Comité de Selección**	**Hasta 10/12/2014**
***Determinación del candidato ganador**	**Hasta 11/12/2014**

<table>
<tr><td colspan="2">*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 Secretaria de la Función Pública.</td></tr>
<tr><td>4a. Temarios</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>5a. Presentación de Evaluaciones</td><td>La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.
De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

<table>
<tr><th>Puesto</th><th>Consecutivo</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr>
<tr><td>Subdirector (a) de Asuntos Jurídicos Bursátiles</td><td>2669</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Subdirector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico</td><td>2038</td><td>80</td></tr>
<tr><td>Inspector (a) de Cooperativas de Ahorro y Préstamo</td><td>2583</td><td>70</td></tr>
<tr><td>Subdirector (a) de Metodologías y Análisis de Riesgo</td><td>2832</td><td>75</td></tr>
</table>

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.
En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs.
</td></tr>
</table>

	Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
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 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).

<table>
<tr><td></td><td>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)</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
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</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>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>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace
Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace
Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace
Jefe(a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos
20 puntos
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></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
<tr><td>8a. Reserva de Candidatos</td><td>Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</td></tr>
</table>

	Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las)interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 22 de octubre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
El Secretario Técnico del Comité de Selección
Director General de Organización y Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-032-2014

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Especialista A de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en el OIC		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52500-0004026-E-C-L	**Rama de Cargo**	Evaluación
Número de Vacantes	una	**Nivel Administrativo**	OC1
Percepción Mensual Bruta	$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100M.N.)		
Adscripción	Organo Interno de Control en la CNBV	**Sede (Radicación)**	México, D.F.

Funciones

1.- Realizar las acciones necesarias para mejorar continuamente los procesos sustantivos y de apoyo de la CNBV, a fin de cumplir eficientemente con la planeación institucional, las disposiciones en materia del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno, así como atender los requerimientos que sobre el particular solicite la Secretaría de la Función Pública.

2.- Asegurar que las medidas correctivas y sugerencias realizadas por el OIC y aceptadas por las distintas áreas de la CNBV, se implementen con la calidad prevista y en el tiempo establecido, para que éstas contribuyan al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.

3.- Asesorar en el aprovechamiento y uso de Tecnologías de Información en los procesos de la CNBV tanto para sus procesos internos como para la atención de los supervisados y demás personas o instituciones relacionadas con la Comisión.

4.- Verificar que las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, cumplan con la normatividad que rige su actuación y mantengan un adecuado sistema de control interno que posibilite la consecución de metas y objetivos.

5.- Evaluar los riesgos de las unidades administrativas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con el objeto de establecer áreas de oportunidad.

6.- Informar a la Secretaría de la Función Pública los resultados de los diagnósticos y proyectos, a efecto de cumplir con lo estipulado en el Programa Anual de Trabajo.

7.- Comprobar que la CNBV actúe con apego a la legalidad y con eficiencia en la Administración de sus Recursos Humanos para cumplir tanto con lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, su Reglamento y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos.

8.- Revisar la integración de la información soporte que avale la implantación de Políticas Internas en el Comité Técnico de Profesionalización de la CNBV, así como que todos los procesos de selección se realicen acorde a las disposiciones aplicables con el propósito de poder proceder a su certificación.

9.- Recabar la información de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODI) así como analizar el contenido de los Comités de Información, con el fin de que se realicen conforme lo estipula la normativa aplicable, para vigilar su transparencia y formalización de las acciones para administrarlos.

10.- Integrar la información correspondiente a los acuerdos y puntos a tratar en el Comité de Información, para asegurar la correcta aplicación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información.

11.- Asesorar a los servidores públicos de la CNBV en el cumplimiento de la presentación de declaración de situación patrimonial, conforme lo establece la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

Perfil y Requisitos	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional **Grado de avance escolar:** Titulado. **Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas **Carrera Genérica:** Administración, Contaduría y Economía.
	Experiencia laboral	**Mínimo 2 años de experiencia en:** Según catálogos de trabajaen. **Area General:** Ciencias Económicas **Area de Experiencia Requerida:** Auditoría o Consultoría en Mejora de Procesos.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Calidad y productividad en la Administración Pública Federal 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Calificación mínima aprobatoria: 80).

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 (as) públicos (as) de carrera titulares. 6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Currículum Vítae 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 Secretaria 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 (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. 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 (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	**22/10/2014**
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	**Del 22/10/2014 al 05/11/2014**
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	**Del 22/10/2014 al 05/11/2014**

Recepción de solicitudes para reactivación de folios	**Del 06/11/2014 al 10/11/2014**
***Examen de conocimientos**	**Hasta 19/11/2014**
***Evaluación de habilidades**	**Hasta 26/11/2014**
***Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**	**Hasta 03/12/2014**
***Entrevista por el Comité de Selección**	**Hasta 10/12/2014**
***Determinación del candidato ganador**	**Hasta 11/12/2014**

*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 Secretaria de la Función Pública.

4a. Temarios

Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.

5a. Presentación de Evaluaciones

- La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.

- La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa “Revisión Curricular”, y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:
- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Especialista A de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública en el OIC	4026	80

- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV.

	▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
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 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.

<table>
<tr><td></td><td>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)</td></tr>
<tr><td>Etapa de Determinación</td><td>Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.
En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:
Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior:
I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso</td></tr>
<tr><td>6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</td><td>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>Examen de Conocimientos</td><td>Enlace
Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos
30 puntos
20 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace
Jefe (a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>20 puntos
10 puntos
10 puntos</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace
Jefe(a) de Departamento
Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos
20 puntos
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></td></tr>
<tr><td>7a. Publicación de Resultados</td><td>Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</td></tr>
</table>

8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
11a. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las)interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 22 de octubre 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 de Organización y Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0218

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010 y reformas del 29/08/2011 y 06/09/2012, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CF21382-0000919-E-C-A
Denominación	Subdirección de Organos de Gobierno
Adscripción	Coordinación General de Información y Vinculación
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	NC1
Remuneración	$33,537.07 (Treinta y Tres Mil Quinientos Treinta y Siete Pesos 07/100 M.N.)
Funciones	1. Organizar y llevar a cabo las acciones necesarias para realizar las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno, así como del Comité Consultivo y de Vigilancia. 2. Establecer y llevar a cabo acciones que promuevan un vínculo institucional entre la Secretaría de los Organos de Gobierno de la CONSAR y los sectores obrero, empresarial y gubernamental. 3. Extender las actas de las sesiones, suscribirlas para constancia, someterlas a la aprobación y firma de quien haya presidido la sesión correspondiente, así como resguardarlas. 4. Llevar un registro de los acuerdos tomados en las sesiones de los órganos de gobierno; dar seguimiento al cumplimiento de los mismos y expedir las constancias relativas. 5. Coordinar las reuniones con los Consejos de Administración de las AFORES y los miembros del CCV. 6. Coordinar las acciones derivadas de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 7. Coordinar la organización y realización de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Información. 8. Coordinar la administración del archivo de trámite de la Coordinación General de Información y Vinculación y actuar como enlace ante el responsable del archivo de la Comisión. 9. Las demás que se deriven de las funciones propias del puesto.

II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	**Escolaridad:** Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	**Area de estudio:**	**Carrera:**
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Periodismo
		Carreras Específicas: Derecho o Ciencias Políticas o Administración Pública o Mercadotecnia o Comercio o Comunicación o Periodismo.	

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area General	**Area de Experiencia Requerida**
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho:	Organización Jurídica
		Ciencia Política:	Instituciones Políticas
		Educación y Humanidades:	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Sociología:	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Comunicación Directa.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office.	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los 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 las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	**Fecha o plazo**
	Publicación de convocatoria	22 de octubre de 2014
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de octubre al 4 de noviembre de 2014
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 22 de octubre al 4 de noviembre de 2014
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 5 de noviembre de 2014
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 10 de noviembre de 2014
	Evaluación de habilidades	Hasta el 12 de noviembre de 2014
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 12 de noviembre de 2014
	Valoración del mérito	Hasta el 12 de noviembre de 2014
	Cotejo documental	Hasta el 14 de noviembre de 2014
	Entrevista	Hasta el 14 de noviembre de 2014
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 14 de noviembre de 2014
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que dice "Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán". En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que específica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación

I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.

<table>
<tr><th>Sistema de Puntuación</th><th>Subetapa</th><th>Nivel de Puesto</th><th>Factor de ponderación en Puntos</th></tr>
<tr><td rowspan="6"></td><td>a) Examen de conocimientos</td><td>Todos los niveles</td><td>30 Puntos</td></tr>
<tr><td>b) Evaluación de Habilidades</td><td>Todos los niveles</td><td>10 Puntos</td></tr>
<tr><td>c) Evaluación de la Experiencia</td><td>Todos los niveles</td><td>15 Puntos</td></tr>
<tr><td>d) Evaluación del Mérito</td><td>Todos los niveles</td><td>15 puntos</td></tr>
<tr><td>e) Entrevista</td><td>Todos los niveles</td><td>30 Puntos</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td colspan="3">
a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts.
c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación:
• Orden en los puestos desempeñados;
• Duración en los puestos desempeñados;
• Experiencia en el sector público;
• Experiencia en el sector privado;
• Experiencia en el sector social;
• Nivel de responsabilidad;
• Nivel de remuneración;
• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante;
• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;
• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.
d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación:
• Acciones de desarrollo profesional;
• Resultados de las evaluaciones del desempeño;
• Resultados de las acciones de capacitación;
• Resultados de procesos de certificación;
• Logros;
• Distinciones;
• Reconocimientos o premios;
• Actividad destacada en lo individual;
• Otros estudios.
Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 ptos.
Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.
La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.
e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:
• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
• Estrategia o acción (simple o compleja);
• Resultado (sin impacto o con impacto), y
• Participación (protagónica o como miembro de equipo).
Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.
</td></tr>
</table>

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: **1.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **3.** Currículum vítae de TrabajaEn, detallado y actualizado. **4.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. **5.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). **6.** Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **8.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **9.** En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. **10.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). **11.** Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. **12.** Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. **13.** Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito.

	La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y 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. La y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. 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 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. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el/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.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado 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 integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales
Mtra. Mónica López Sandoval
Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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:

NOTA ACLARATORIA EN RELACION A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 428, PARA OCUPAR PLAZAS VACANTES CONFORME AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

Con relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 428, la cual fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el miércoles 15 de octubre de 2014, para ocupar mediante concurso público y abierto plazas vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa que existe una inconsistencia en las fechas del **Programa del concurso**, específicamente en las Etapas del procedimiento de selección, por lo que se aclara lo siguiente:

Dice:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Evaluación de Conocimientos	Del 29 de octubre de 2014 al 15 de enero de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de octubre de 2014 al 15 de enero de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de octubre de 2014 al 15 de enero de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de octubre de 2014 al 15 de enero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de octubre de 2014 al 15 de enero de 2015
Determinación	Del 29 de octubre de 2014 al 15 de enero de 2015

Debe Decir:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Evaluación de Conocimientos	Del 29 de octubre de 2014 al 12 de enero de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de octubre de 2014 al 12 de enero de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de octubre de 2014 al 12 de enero de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de octubre de 2014 al 12 de enero de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de octubre de 2014 al 12 de enero de 2015
Determinación	Del 29 de octubre de 2014 al 12 de enero de 2015

No omito señalar que las fechas del **Programa del concurso,** publicadas en el Sistema Rh-Net TrabajaEn están correctas.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre 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 Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 54/2014

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 y VII 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	Subdelegación de Desarrollo Comunitario y Participación Social		
Código de Plaza	**20-132-1-CFMA001-0000042-E-C-C**		
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**	Guerrero
Adscripción	Delegación SEDESOL en Guerrero		
Funciones Principales	1. Coordinar las acciones de desarrollo comunitario, inclusión y cohesión social definidas por las áreas competentes y contribuir en el proceso de coordinación de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, los gobiernos locales y los sectores social y privada, para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 2. Participar en las acciones de promoción de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo con los gobiernos locales, organizaciones de la sociedad civil, los sectores público, privado y social a fin de facilitar la concurrencia y corresponsabilidad en la aplicación de las políticas de desarrollo comunitario, inclusión, cohesión y participación social en el marco de la normatividad aplicable. 3. Coadyuvar con el Delegado en la difusión, formulación y formalización de los convenios e instrumentos de coordinación que determine la normatividad aplicable para el desarrollo y ejecución de los programas de desarrollo comunitario y participación social que celebre la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado, así como dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos pactados con el objeto de impulsar la adecuada aplicación de la política social en la entidad federativa y sus regiones y mantener permanentemente informadas a las áreas competentes sobre su avance. 4. Participar en la implementación de los mecanismos de coordinación establecidos para enlazar la operación de la Delegación con los organismos descentralizados y desconcentrados en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario y participación social en el marco de la normatividad aplicable con el objeto de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales. 5. Coordinar la instrumentación de los mecanismos de difusión de las normas, lineamientos y estrategias los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo con los gobiernos locales y los sectores social, público y privado a fin de promover el acceso a la información suficiente y oportuna que facilite su participación en estricto apego a la normatividad aplicable. 6. Coordinar las estrategias para brindar la asesoría y asistencia técnica y normativa que requieran los gobiernos locales, las instituciones públicas y privadas las organizaciones de la sociedad civil y los sectores sociales más desprotegidos en las distintas etapas de ejecución de los programas de desarrollo comunitario y participación social a cargo de la Delegación con el objeto de facilitar su participación en estricto apego a la normatividad aplicable y propiciar la corresponsabilidad de los tres niveles de gobierno con relación a las acciones derivadas de dichos programas.		

	7. Instrumentar los mecanismos de atención y seguimiento de las solicitudes de participación en los proyectos, obras o acciones de los programas de desarrollo comunitario y participación social que presenten los gobiernos locales, las instituciones públicas y privadas, las organizaciones de la sociedad civil y los sectores sociales más desprotegidos con el objeto de brindar respuesta oportuna en el marco de la normatividad aplicable. 8. Coordinar los procesos de planeación, gestión y en su caso ejecución de los programas de desarrollo comunitario y participación social en estricto apego a la normatividad aplicable con el objeto de contribuir al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 9. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo asegurando el cumplimiento de las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes para lograr que el ejercicio de los recursos públicos asociados se realice en condiciones de eficacia, eficiencia y transparencia. 10. Coordinar el seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las unidades administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo del contenido de la autorización correspondiente. 11. Coordinar los procesos de levantamiento e integración del padrón de beneficiarios de los programas de desarrollo comunitario y participación social en el marco de la normatividad aplicable con el objeto de asegurar la eficaz canalización de los recursos de los programas a su cargo. 12. Coordinar las gestiones con las Unidades Administrativas competentes para la validación de las propuestas de inversión para los proyectos obras o acciones que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable para la aplicación de recursos los recursos autorizados a los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo. 13. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo comunitario y participación social a cargo de la Delegación y gestionar, en caso de ser procedente la autorización del Delegado para su envío a validación de las Unidades Administrativas competentes. 14. Supervisar la elaboración de los oficios de aprobación de los recursos federales, autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo y validarlos para someterlos a aprobación del Delegado. 15. Instrumentar mecanismos para el seguimiento al proceso de liberación de los recursos financieros federales de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo con el objeto de asegurar que la ejecución de los proyectos, obras o acciones aprobadas se realice tiempo y forma. 16. Supervisar 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 comunitario y participación social a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 17. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo. 18. Establecer los mecanismos de coordinación internos y externos para llevar a cabo las supervisiones y demás medidas de control que aseguren el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo con el objeto de asegurar su conclusión en tiempo y forma e instruir la derivación de acciones para la corrección o prevención de inconsistencias detectadas que permita la eficaz solventación en el marco de la normatividad aplicable. 19. Establecer los mecanismos para la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad derivadas de los programas de desarrollo comunitario y participación social con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicable

	20. Coordinar los mecanismos de seguimiento a la integración de la documentación comprobatoria y actas de entrega-recepción de los recursos públicos aplicados a la ejecución de los proyectos, obras o acciones de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo con el objeto de asegurar que el cierre físico y documental de las acciones se realice en tiempo y forma y en estricta observancia del normatividad aplicable. 21. Coordinar la integración de la información sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo con el objeto de coadyuvar con el Delegado en la elaboración de informes y/o reportes que requieran las unidades administrativas centrales competentes que les permita tener a disposición información oportuna, veraz y confiable para la toma de decisiones. 22. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para el proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo en los sistemas de información establecidos por la Secretaría para tal fin. 23. Coordinar el registro y actualización de la información derivada de las etapas del proceso operativo de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo en el marco de la normatividad aplicable en los sistemas de información diseñados para tal fin, con el objeto de asegurar su actualización permanente, la confiabilidad y oportunidad en el acceso a dicha información. los sistemas de información diseñados para tal fin, con el objeto de asegurar su actualización permanente, la confiabilidad y oportunidad en el acceso a dicha información. 24. Coordinar la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo en el ámbito de su competencia 25. Coordinar la integración de la información relativa al ejercicio del gasto público federal de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo para la formulación y remisión en tiempo y forma de informes y reportes periódicos que requiera el Delegado o las Unidades administrativas competentes, la integración de cuenta anual de la hacienda pública federal, la elaboración de los informes a la Cámara de Diputados, del informe anual de gobierno y demás informes de acuerdo a los lineamientos y normas que para tal efecto se emitan. 26. Coordinar la elaboración de indicadores que permitan identificar el resultado de los esfuerzos, recursos y acciones del gobierno federal destinados a los programas de desarrollo comunitario y participación social y presentar la información para su análisis y la toma de decisiones conducente. 27. Establecer los mecanismos para la gestión de los recursos materiales, humanos, informáticos y financieros necesarios para la operación de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo con estricto apego a la normatividad vigente que permita su óptima operación y eficaz aplicación. 28. Proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación con el objeto de fortalecer la competencia del personal adscrito a la Subdelegación de desarrollo comunitario y participación social. 29. Promover y participar en la implementación y mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad de la Delegación en su área de conformidad con las normas, políticas y lineamientos definidos por las Unidades Administrativas competentes. 30. Instrumentar los mecanismos de coordinación interinstitucional definidos por las áreas normativas competentes en la entidad federativa de su competencia con el objeto de impulsar el desarrollo y consolidación de las estrategias de política social definidas por la Presidencia de la República. 31. Coadyuvar con el delegado en el impulso de acciones de coordinación, promoción y evaluación de los programas sociales a cargo de las dependencias e instituciones del sector desarrollo social, en las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social en la entidad federativa y dar seguimiento a los acuerdos derivados de las reuniones sectoriales relacionados con programas de desarrollo comunitario y participación social. 32. Coordinar los procesos de comunicación definidos por el delegado hacia el interior y exterior de la Delegación, a fin de asegurar que la información relevante de los programas de desarrollo comunitario y participación social sea conocida tanto en la organización como en la entidad federativa correspondiente.

	33. Verificar la aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo que permita asegurar su eficaz, eficiente y transparente aplicación. 34. Participar en la estrategia de evaluación de la Delegación a través de la provisión de información de los indicadores y mediciones de los programas de desarrollo comunitario y participación social con el objeto de identificar las oportunidades que coadyuven en la mejora continua de la operación de la Delegación, la optimización en la aplicación de los recursos y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. 35. Coordinar el proceso de evaluación de la operación de los programas de desarrollo comunitario y participación social a partir de las estrategias y lineamientos definidos por el Delegado y las unidades administrativas competentes. 36. Supervisar el cumplimiento de los elementos de control interno en su área de competencia con el objeto de proporcionar una seguridad razonable en el logro de los objetivos y metas institucionales. 37. Coordinar los procesos de contraloría social para los programas de desarrollo comunitario y participación social a su cargo en el marco de la normatividad aplicable con el objeto de fomentar la participación ciudadana en el seguimiento y cumplimiento de los proyectos, obras o acciones que se realicen en las localidades.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	**Carrera**
		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	5 años	
		Grupo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
			Auditoría Gubernamental
			Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Econometría
			Contabilidad
			Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
			Organización y Dirección de Empresas
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
			Economía Sectorial
			Economía General
		Demografía	Demografía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
			Organización Jurídica
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sistemas Políticos
			Sociología Política
			Instituciones Políticas
			Ciencias Políticas
		Sociología	Sociología Cultural
			Cambio y Desarrollo Social
			Grupos Sociales
			Sociología de los Asentamientos Humanos
			Problemas Sociales
			Comunicaciones Sociales
			Sociología General
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Administrativo			
Código de Plaza	**20-135-1-CF21865-0000032-E-C-D**			
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace		**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)			
Tipo de Nombramiento	Confianza		**Sede**	Estado de México
Adscripción	Delegación SEDESOL en México			
Funciones Principales	1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la delegación. 2. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos y/o la unidad de coordinación de Delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios., a fin de garantizar la operación funcional de la delegación. 3. Tramitar ante la Dirección General de Recursos Humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la delegación., con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito. 4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la delegación. 5. Controlar el inventario y el activo fijo de la delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la delegación. 6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la delegación, de acuerdo a la normatividad vigente.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de Estudio**	**Grado de Avance**	
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado	
		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 Económicas	Administración	
			Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Idiomas	No Aplica		
	Otros	No Aplica		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

BASES DE PARTICIPACION	
1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.

3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. 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. 8. 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. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. 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. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Area de Quejas del Organo 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. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.

5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae 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 del 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 realizaran en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

	Los datos que se asienten en el Currículum Vítae 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.

<table>
<tr><td>18. Calendario</td><td>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>
<tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>22/10/2014</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>22/10/2014 al 05/11/2014</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>22/10/2014 al 05/11/2014</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 12/11/2014</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 13/11/2014</td></tr>
<tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 14/11/2014</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 14/11/2014</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 14/11/2014</td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 18/11/2014</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>A partir del 18/11/2014</td></tr>
</table>
* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.</td></tr>
<tr><td>19. Etapa de entrevista</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>20. Determinación y Reserva</td><td>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.</td></tr>
</table>

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 22 de octubre 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 Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 170

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="4">18-410-1-CFNB001-0000101-E-C-N</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">NB1</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="4">$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Recursos Materiales y Servicios</td><td>Sede</td><td>Vito Alessio Robles 174, esq. Tecoyotitla, Col. La Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="4">Servidor Público de Carrera Titular</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Elaborar las bases de convocatoria para procedimientos de contratación por invitación a cuando menos tres personas, a fin de asegurar su cumplimiento legal y normativo .
2. Supervisar la elaboración de pedidos que deriven del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, por solicitud de las áreas requirentes y como resultado de los procedimientos de contratación descritos en el articulo 26 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, para registrar su cumplimiento.
3. Verificar los expedientes de los pedidos de adquisiciones realizados, para garantizar su adecuada integración de acuerdo con el marco legal y normativo existente.
4. Coordinar la integración de las carpetas documentales en materia de adquisiciones, para someterlas a la aprobación del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la secretaría de energía.
5. Elaborar las actas derivadas de las sesiones del comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios, con los acuerdos dictados en el pleno del comité, para llevar un registro de las mismas que sustente su realización.
6. Supervisar la integración de las carpetas documentales en materia de bienes muebles, para someterlas a la aprobación del comité de bienes muebles.
7. Convocar al subcomité revisor de bases de convocatorias (surco), de invitación a cuando menos tres personas, y elaborar las actas con los acuerdos dictados en dicho subcomité, para su publicación oficial.
8. Formular los programas anuales de adquisiciones, arrendamientos y servicios; y de disposición final de los bienes muebles, para dar cumplimiento a la normatividad existente.
9. Realizar y supervisar los inventarios de bienes muebles de la secretaría de enegía, para dar cumplimiento a la normatividad existente.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td colspan="2">Area de estudio:
1. Ciencias Sociales y Administrativas
2. Ciencias Naturales y Exactas</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Titulado</td><td colspan="2">Carrera:
1. Administración
2. Contaduría
3. Ciencias Políticas y Administración Pública
4. Derecho
5. Economía</td></tr>
</table>

	Experiencia laboral	**Area de Experiencia Genérica:** 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho	**Area de Experiencia Específica:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
		No. de años: 3	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, ruta: Oficialía Mayor/Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	**DEPARTAMENTO DE CONSULTAS**			
Código de Puesto	**18-110-1-CFOC001-0000048-E-C-P**			
Nivel Administrativo	OC1		**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Jefatura de la Unidad de Asuntos Jurídicos	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular			
Funciones Principales	1. Elaborar estudios y análisis jurídicos solicitados por las unidades administrativas de la Secretaria. 2. Revisar que los documentos elaborados por las diversas unidades administrativas de la Secretaría, se apeguen al marco jurídico vigente. 3. Recomendar y elaborar informes sobre proyectos de ordenamientos jurídicos que propongan las diversas unidades administrativas de la Secretaría.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1. Derecho	
	Experiencia laboral	**Area de Experiencia Genérica** 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	**Area de Experiencia Específica:** 1. Derecho y Legislación Nacionales	
		No. de años: 3		
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562, ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		
	Idiomas extranjeros	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel 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.		

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="5">ENLACE DE LA DIRECCION GENERAL DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="5">18-512-1-CFPA001-0000022-E-C-D</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td colspan="2">PA1</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Sueldo Bruto</td><td colspan="5">$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td colspan="2">Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos</td><td>Sede</td><td colspan="2">Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.</td></tr>
<tr><td>Tipo de Nombramiento</td><td colspan="5">Servidor Público de Carrera Eventual</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="5">1. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, para llevar el control y seguimiento de los asuntos que le competen.
2. Atender y distribuir los asuntos conforme a las instrucciones del jefe inmediato, para apoyar a las áreas competentes.
3. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos.
4. Almacenar en bases de datos seguras, la documentación relativa a los asuntos que Ingresan y se generan en la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas.
5. Recibir y utilizar la información generada por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, para proporcionar el soporte tecnológico requerido.
6. Capturar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato, para apoyar en la elaboración de estos documentos.
7. Generar los trámites e instalaciones necesarias, para la operación diaria de las diversas áreas que conforman la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil</td><td rowspan="2">Escolaridad</td><td>Nivel de estudio:
Licenciatura o Profesional</td><td colspan="3">Area de estudio:
1. Ciencias Sociales y Administrativas
2. Ciencias Naturales y Exactas
3. Educación y Humanidades
4. Ingeniería y Tecnología</td></tr>
<tr><td>Grado de avance:
Terminado o Pasante</td><td colspan="3">Carrera:
1. Computación e Informática
2. Geología
3. Ingeniería</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Experiencia laboral</td><td>Area de Experiencia Genérica
1.Ciencias Tecnológicas
2.Ciencias de la Tierra y del Espacio</td><td colspan="3">Area de Experiencia Específica:
1. Tecnologías de las Telecomunicaciones
2. Tecnología del Carbón y del Petróleo
3. Geología
4. Geofísica</td></tr>
<tr><td colspan="4">No. de años: 2</td></tr>
<tr><td>Capacidades gerenciales del puesto</td><td colspan="4">1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en Equipo</td></tr>
<tr><td>Capacidades técnicas del puesto</td><td colspan="4">Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562, ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="4">El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel Intermedio.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="4">Horario de trabajo diurno, debe tener conocimientos de manejo tanto de bases de datos como de tecnologías usadas en la industria de hidrocarburos, con disponibilidad para viajar.</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**ENLACE ADMINISTRATIVO DE LA COORDINACION TECNICA**			
Código de Puesto	**18-411-1-CF21864-0000057-E-C-D**			
Nivel Administrativo	PQ3		**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	**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. Coadyuvar en la implementación y realización de mecanismos de vigilancia y seguimiento respecto a los trámites presupuestarios, evitando deficiencias normativas que impidan su resolución. 2. Dar seguimiento a la atención oportuna de procesos y asuntos con vencimiento en fechas límite para evitar incumplimientos que afecten la gestión de la Dirección General o de la Secretaría. 3. Dar seguimiento a las disposiciones en materia de guarda, custodia y acceso a los archivos documentales de las áreas que integran la dirección general de programación y presupuesto, asegurando que la información de los asuntos resguardados esté disponible para su consulta de forma segura y confiable.			
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Técnico Superior Universitario	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología	
		Grado de avance: Titulado	**Carrera:** 1.Derecho 2.Administración 3.Contaduría	
	Experiencia laboral	**Area de Experiencia Genérica** 1. Ciencia Política 2. Matemáticas	**Area de Experiencia Específica:** 1. Administración Pública 2. Análisis y Análisis Funcional	
		No. de años: 1		
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562, ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/		
	Idiomas extranjeros	No requiere.		
	Otros	Horario de trabajo diurno.		

Nombre del Puesto	**ENLACE DE LA SUBDIRECCION DE APOYO LEGAL**			
Código de Puesto	**18-513-1-CF21866-0000025-E-C-P**			
Nivel Administrativo	PQ1		**Número de vacantes**	1
Sueldo Bruto	$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas L.P.	**Sede**	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.	
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual			
Funciones Principales	1. Analizar las actas circunstanciadas levantadas en las visitas de verificación a Instalaciones de Gas L.P., que no cumplen con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia deGas L.P. 2. Realizar oficio correspondiente para notificar a las empresas que tengan Incumplimientos.			

	3. Analizar oficio respuesta de las empresas notificadas para dar la resolución correspondiente. 4. Analizar los reportes técnicos elaborados por las unidades de verificación, que no cumplen con las normas oficiales mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables en materia de Gas L.P. 5. Realizar oficio correspondiente para notificar a las empresas que tengan Incumplimientos. 6. Analizar oficio respuesta de las empresas notificadas para dar la resolución correspondiente.		
Perfil	**Escolaridad**	**Nivel de estudio:** Licenciatura o Profesional	**Area de estudio:** 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	**Carrera:** 1. Administración 2. Derecho
	Experiencia laboral	**Area de Experiencia Genérica** 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política	**Area de Experiencia Específica:** 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública
		No. de años: 1	
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562, ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros	No requiere.	
	Otros	Horario de trabajo diurno con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

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	22 de octubre de 2014
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 al 4 de octubre de 2014
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	5 de octubre de 2014
	Exámenes de conocimientos	Del 12 al 19 de noviembre de 2014
	Evaluación de habilidades	Del 20 al 26 de noviembre de 2014
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 27 noviembre al 3 de diciembre de 2014
	Entrevista	Del 4 al 12 de diciembre de 2014
	Determinación y fallo	Del 4 al 12 de diciembre de 2014
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria; sin embargo, podrán modificarse las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse a cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatos, a través de www.trabajaen.gob.mx	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatos para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) y de la presente convocatoria; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las/los candidatos o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: **Revisión documental:** • Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. • Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, • Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en materia de planeación, organización y administración de los recursos humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio “Titulado”, se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; para el caso “Terminado o Pasante” se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, siendo la Revalidación de Estudios o en su caso, el Dictamen Técnico en el que determina la equiparabilidad de los estudios realizados con relación a los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar escolaridad requerida en el perfil del puesto de nivel bachillerato se aceptan los estudios de licenciatura, así como para nivel licenciatura, se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. • Cartilla liberada del Servicio Militar Nacional, para los hombres hasta los 40 años de edad, de conformidad con la Ley del Servicio Militar. • Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, **MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN**. • Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	• Documentos que acrediten la antigüedad y área de experiencia laboral requerida para el puesto, se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada con datos de localización de las empresas o instituciones, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales. • Evaluaciones de desempeño anuales. Copia certificada de las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción. **Evaluación de la experiencia:** Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo 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: curriculo 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 evaluaciónes de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. **Valoración del mérito:** Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículo 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 academico 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 Secretaria 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 escolaridad[1]. • 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.

[1] Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

<table>
<tr><td></td><td>4. La modificación del currículo 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 Cuidad 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.</td></tr>
<tr><td>Temarios y guías</td><td>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Ver más información en http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO y http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf</td></tr>
<tr><td>Aplicación de evaluaciones</td><td>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso.
Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía.
No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.
El CTS determina que no se realizará revisión de exámenes, considerando que los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se aplican utilizando herramientas electrónicas y con metodología de opción múltiple, y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.
En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, éste se calificará en presencia de cada candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración</td><td>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
<table>
<tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr>
<tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Entrevista</td><td>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.</td></tr>
</table>

Determinación y fallo	La/el ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos y Materiales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de las/los aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatos finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 3. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 6. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx

México, Distrito Federal, a 15 de octubre de 2014.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del 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 el Puesto:
Subdirección de Adquisiciones
Lic. José Gutiérrez Ruíz
Rúbrica.

Secretario Técnico para los Puestos:
Departamento de Consultas, Enlace de la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, Enlace Administrativo de la Coordinación Técnica y Enlace de la Subdirección de Apoyo Legal
Lic. Ignacio Cabrera González
Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 317

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 MODERNIZACION ARQUITECTONICA		
Código de puesto	09-100-1-CFMA001-0000222-E-C-J		
Grupo, grado y nivel	MA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECTOR DE AREA	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	OFICINA DEL C. SECRETARIO	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	PLANEAR Y ADMINISTRAR LAS ESTRATEGIAS, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS, DE PROYECTOS DE MODERNIZACION Y REHABILITACION DE ESPACIOS, REMODELACION ARQUITECTONICA DE LOS INMUEBLES Y EL EQUIPAMIENTO DE LOS MISMOS, A FIN DE HOMOLOGAR LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES; CONSIDERANDO CUESTIONES DE SEGURIDAD NACIONAL Y CONFIDENCIALIDAD DE DATOS.		
Funciones	1. RECIBIR Y ANALIZAR PROYECTOS Y PROPUESTAS DE REHABILITACION Y REMODELACION DE INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, DESARROLLADAS POR LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, A FIN DE EMITIR RECOMENDACIONES QUE CONTRIBUYAN A LA IMPLEMENTACION DE LOS MISMOS. 2. PROPONER PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO Y REMODELACION DE INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA APOYAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION DE LA MISMA Y GENERAR ESPACIOS ADECUADOS PARA EL DESARROLLO DE SUS OPERACIONES. 3. COORDINAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, LAS PROPUESTAS Y PROYECTOS PARA LA REUBICACION DE ESPACIOS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA, ASI COMO SU EQUIPAMIENTO DE ACUERDO A LA NORMATIVA VIGENTE. 4. COORDINAR EN CONJUNTO CON LAS UNIDADES RESPONSABLES, ORGANOS DESCENTRALIZADOS Y DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, LA CREACION E IMPLEMENTACION DE PROYECTOS ESPECIALES EN MATERIA DE REMODELACION Y REHABILITACION ARQUITECTONICA QUE FAVOREZCAN SU OPERACION.		

	5. COMPILAR AL INFORMACION Y PROPUESTAS, QUE PERMITAN GENERAR EL MANUAL DE OPERACION PARA LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE IMAGEN ARQUITECTONICA E INSTITUCIONAL APEGADO A LA NORMATIVA, CON EL FIN DE CONTAR CON UN DOCUMENTO QUE REGULE TALES ACCIONES. 6. DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES RESPONSABLES EL MANUAL DE OPERACION PARA LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ASI COMO ASESORARLAS EN SU IMPLEMENTACION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APEGO AL MISMO, FORTALECIENDO LA CONFIDENCIALIDAD Y RESGUARDO DE LA INFORMACION. 7. COORDINAR CON LAS UNIDADES RESPONSABLES EL DIAGNOSTICO DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA DETERMINAR AREAS DE MEJORA ASI COMO GARANTIZAR LA SEGURIDAD DE LOS MISMOS. 8. PROPONER Y ESTABLECER CON LAS UNIDADES FACULTADAS, PROYECTOS EN MATERIA DE AHORRO Y SUSTENTABILIDAD DE INMUEBLES, QUE CONTRIBUYAN A SU IMPLEMENTACION, Y PROPICIEN UN PROGRAMA DE MEJORA CONTINUA PARA LA SECRETARIA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ARQUITECTURA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION 2. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 3. CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS 4. ADMINISTRACION PUBLICA 5. ARQUITECTURA
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	DESARROLLO INSTITUCIONAL
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO ADMINISTRACION DE PROYECTOS; IMPLEMENTACION DE SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD; REDISEÑO DE PROCESOS; MEJORA DE PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS; DISEÑO DE ESPACIOS DE TRABAJO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE REGULACION OPERATIVA DEL PET REGION IV		
Código de puesto	09-210-1-CFNA001-0000496-E-C-A		
Grupo, grado y nivel	NA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	TIPO		

Objetivo General del puesto	VIGILAR EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE SUPERVISION Y EL ANALISIS DE LOS AVANCES FISICO-FINANCIEROS, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS AREAS EJECUTORAS REALICEN LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y EN APEGO A LA NORMATIVA, EVITANDO ASI EL SUBEJERCICIO Y/O MAL MANEJO DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS.
Funciones	1. PROGRAMAR EL CALENDARIO DE VISITAS DE INSPECCION DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) EN COORDINACION CON LAS AREAS EJECUTORAS, A PARTIR DEL ANALISIS DE LOS RECURSOS NECESARIOS, EL TIPO DE REVISION A PRACTICAR Y EL ALANCE DE LA MISMA, A FIN DE PRESENTAR LA PROPUESTA PARA SU APROBACION Y QUE SE INSTRUMENTE LO NECESARIO PARA SU APLICACION. 2. VIGILAR LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), PRACTICANDO LAS VISITAS DE INSPECCION A LOS LUGARES DONDE SE DESARROLLAN LOS MISMOS, A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS Y AL MARCO NORMATIVO QUE LO REGULA Y EN SU CASO, IDENTIFICAR POSIBLES DESVIACIONES. 3. EVALUAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS AVANCES DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), VERIFICANDO QUE EXISTA CONGRUENCIA ENTRE LOS AVANCES FISICOS Y LAS EROGACIONES REPORTADAS POR LAS AREAS EJECUTORAS, A FIN DE IMPLEMENTAR ACCIONES PREVENTIVAS O CORRECTIVAS QUE PROMUEVAN EL USO ADECUADO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y SU APROVECHAMIENTO EN LOS NUCLEOS DE ATENCION. 4. VIGILAR LA CONFORMACION DEL COMITE DE PARTICIPACION SOCIAL Y SU ACTUACION, A PARTIR DE LA REVISION DE LAS ACTAS Y CONVENIOS DE EJECUCION ENTRE LA COMUNIDAD Y EL CENTRO SCT, A FIN DE PROCURAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS ACTIVIDADES PROTOCOLARES EN CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS. 5. ASESORAR A LAS AREAS EJECUTORAS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET) SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE LA ATENCION A SUS CONSULTAS CON BASE EN LOS INSTRUCTIVOS EMITIDOS PARA EL DESARROLLO DEL MISMO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE DEN CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES Y QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN CONFORME A LAS ACTIVIDADES Y CONCEPTOS SEÑALADOS. 6. VERIFICAR EL LISTADO DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A PARTIR DEL ANALISIS Y COTEJO DE LOS DATOS REGISTRADOS POR LAS AREAS EJECUTORAS, A FIN DE CORROBORAR QUE SE CUBRAN LOS REQUISITOS PREVISTOS Y QUE SE DE CUMPLIMIENTO A LOS FINES PARA LOS QUE FUE CREADO DICHO PROGRAMA. 7. COMPROBAR LA CORRECTA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES TECNICOS POR PARTE DE LAS AREAS EJECUTORAS, A PARTIR DE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA Y CONTAR CON UN ELEMENTO DE CONTROL DE LAS ACCIONES DEL PROGRAMA. 8. OBSERVAR EL PROCESO DE ENTREGA RECEPCION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), VERIFICANDO CONFORME A LA PROGRAMACION DE VISITAS ALEATORIAS O SELECTIVAS QUE LOS TRABAJOS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA; ASI COMO, SUPERVISANDO EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, A FIN DE QUE SE ELABORE EL ACTA DE ENTREGA RECEPCION Y FORMALIZAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS EN APEGO A LA NORMATIVA.

	9. INTEGRAR EL ACERVO DOCUMENTAL DE LOS TRABAJOS REALIZADOS DURANTE EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE LA COMPILACION Y CLASIFICACION DEL MATERIAL FOTOGRAFICO Y/O VIDEOGRAFICO GENERADO EN EL PROCESO, A FIN DE DEJAR CONSTANCIA DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS Y TRANSPARENTAR LA GESTION PUBLICA. 10. COLABORAR CON EL AREA DE DESARROLLO INFORMATICO EN LA SISTEMATIZACION DE LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A PARTIR DEL ANALISIS DE LA OPERACION DE DICHO PROGRAMA, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA QUE FACILITE EL CONTROL Y PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION GENERADA, EN RESPUESTA A LAS PROPIAS NECESIDADES OPERATIVAS. 11. PROPONER ACCIONES DE MEJORA EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET), A PARTIR EL ANALISIS DE LAS PRACTICAS OPERATIVAS Y NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE PROMOVER LA MEJOR CONTINUA Y LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS EN BENEFICIO DE LAS COMUNIDADES CON ALTO INDICE DE MARGINACION.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. CONTADURIA 4. DERECHO 5. ARQUITECTURA 6. INGENIERIA CIVIL 7. INGENIERIA
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
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	NORMATIVIDAD Y GOBIERNO
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN ANALISIS Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS SECTORIALES; ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE EMPLEO TEMPORAL (PET).
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	SUBDIRECCION DE INFORMACION ESTADISTICA		
Código de puesto	09-611-1-CFNA001-0000086-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	NA1	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$25,254.76 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		

Objetivo General del puesto	COORDINAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERATIVIDAD LA BASE DE DATOS, ASI COMO LA FUNCIONALIDAD DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS PARA LA OPERACION DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS, CON LA FINALIDAD DE ATENDER DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE LAS PETICIONES DE INFORMACION DE LAS DIVERSAS AREAS ADSCRITAS A LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, ASI COMO MANTENER LA OPERATIVIDAD Y FUNCIONALIDAD DE LOS EQUIPOS, PERMITIENDO EL BUEN DESEMPEÑO DE LAS ACTIVIDADES.
Funciones	1. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE OPERATIVIDAD LA BASE DE DATOS, A TRAVES DE SU MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION PARA FAVORECER SU USO Y EXPLOTACION; ASI MISMO, A TRAVES DEL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION E INFORMACION CON LOS CENTROS SCT Y OFICINAS CENTRALES Y RECOPILANDO INFORMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LOS SUPERIORES JERARQUICOS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS Y BASES NECESARIAS PARA LA MEJOR TOMA DE DECISIONES. 2. ESTABLECER COMUNICACION PERMANENTE Y PROPONER LINEAMIENTOS DE TRABAJO EN FORMA CONJUNTA CON LOS CENTROS SCT Y LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, A TRAVES DE REUNIONES DE TRABAJO Y ASISTIENDO A EVENTOS QUE SE REQUIERAN, CONSIDERANDO LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE RETROALIMENTAR LA INFORMACION DE MANERA PERIODICA, LOGRANDO CON ELLO MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS PARA PROPORCIONAR AL PERSONAL EL APOYO TECNICO LA CAPACITACION REQUERIDA POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT, A TRAVES DE UN DIAGNOSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR AL PERSONAL LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS QUE LES PERMITA LA CORRECTA OPERACION Y LA MAXIMA EXPLOTACION DEL BANCO DE DATOS, ASI COMO ATENDER SUS PROPUESTAS DE AUTOMATIZACION. 4. DEFINIR MECANISMOS Y ACCIONES A REALIZAR PARA MANTENER ACTUALIZADAS LAS HERRAMIENTAS Y APOYOS INFORMATICOS DISPONIBLES PARA LA OPERACION, MEDIANTE LA SOLICITUD DE INFORMACION A LOS CENTROS SCT, ASI COMO IMPLEMENTANDO APLICACIONES ORIENTADAS AL FORTALECIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS, CON LA FINALIDAD DE OFRECER UN SERVICIO EFICAZ, ATENDIENDO SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA. 5. DETERMINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE FAVOREZCAN EL DESARROLLO EFICIENTE DE LA PLANEACION, PROGRAMACION, RENOVACION Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS INFORMATICOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS VARIABLES QUE CONLLEVAN AL LOGRO DE DICHAS ACCIONES CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE OFRECER UN SERVICIO DE CALIDAD A LOS USUARIOS DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT. 6. DISEÑAR EL PROGRAMA ANUAL DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO INFORMATICO DE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS REQUERIMIENTOS ASI COMO A TRAVES DE REVISIONES AL PARQUE INFORMATICO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTADO QUE GUARDAN LOS EQUIPOS Y DETERMINAR LAS ACCIONES A SEGUIR, APOYANDO CON ELLO, EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS.

	7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR MANTENIMIENTO TECNICO E INFORMATICO A LOS EQUIPOS QUE ASI LO REQUIERAN, MEDIANTE LA DESIGNACION DE LAS TAREAS NECESARIAS AL PERSONAL CAPACITADO PARA ELLO Y SUPERVISANDO LOS TRABAJOS DESARROLLADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO EL EQUIPO INFORMATICO, QUE PERMITA EL EFICIENTE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS USUARIOS. 8. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DETERMINAR EL ESTADO QUE GUARDA EL PARQUE INFORMATICO ASIGNADO A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES PRESENTADOS POR LOS USUARIOS, QUE PERMITA DETERMINAR CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LAS ACCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR SU ACTUALIZACION PARA QUE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION A CENTROS SCT CUENTE CON UNA PLATAFORMA TECNOLOGICA QUE RESPONDA A SUS NECESIDADES. 9. PARTICIPAR EN LA REALIZACION Y ACTUALIZACION DE LAS CARPETAS DE GIRA Y AUDIENCIA DEL SECRETARIO DEL RAMO, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DISPONIBLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE INTEGREN DATOS, IMAGENES Y GRAFICOS QUE PERMITAN MEJORAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION Y MANTENER ACTUALIZADAS DICHAS CARPETAS PARA CUANDO SEAN REQUERIDAS POR EL SECRETARIO. 10. COORDINAR LOS TRABAJOS DE CAPTURA DE INFORMACION QUE ES REMITIDA A LA DIRECCION DE CONTROL ESTADISTICO DE CENTROS SCT PARA SU INTEGRACION EN LAS CARPETAS DEL SECRETARIO, MEDIANTE LA APLICACION DE MECANISMOS DE CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON INFORMACION COMPLETA, VERAZ Y OPORTUNA PAR LA INTEGRACION DE DICHAS CARPETAS. 11. ESTABLECER MECANISMOS QUE PERMITAN SISTEMATIZAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS CARPETAS DE GIRA Y AUDIENCIA QUE GENERA LA DIRECCION DE CONTROL ESTADISTICO DE CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS E IMPLEMENTACION DE APLICACIONES QUE FAVOREZCAN LA INTEGRACION DE INFORMACION SOLICITADA POR EL SECRETARIO, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU CONSULTA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA.
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. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. COMPUTACION E INFORMATICA 3. ECONOMIA 4. INGENIERIA
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ECONOMIA GENERAL 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. ESTADISTICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	INFORMATICA

Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN METODOLOGIA DE LA INFORMACION; MANEJO DE BANCOS DE DATOS; MANTENIMIENTO Y SOPORTE DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	**1ª.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	**2ª.** Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	**3ª.** El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapa del Concurso	**Fecha Programada**
Publicación de Convocatoria	22 de octubre al 04 de noviembre de 2014
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de octubre al 04 de noviembre de 2014
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	22 de octubre al 04 de noviembre de 2014
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	22 de octubre al 04 de noviembre de 2014
Exámenes de Conocimientos	A partir del 10 de noviembre de 2014
Evaluación de Habilidades	A partir del 10 de noviembre de 2014
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 10 de noviembre de 2014
Revisión Documental	A partir del 10 de noviembre de 2014
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 01 de diciembre de 2014
Determinación	A partir del 19 de enero de 2015

Registro de aspirantes	**4ª.** La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	**5ª.** La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

	6ª. Examen de Conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. **7ª.** Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. **8ª.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. **9ª.** Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;

	• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 7. Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. **10ª**. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

	Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. **11ª**. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.
Declaración del concurso desierto	**12ª.** El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

Publicación de resultados	**13ª.** Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	**14ª.** Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

REGLAS DE VALORACIÓN GENERAL

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								
Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	**Nivel Jerárquico**				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios	**17ª.** El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante , según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país).

	2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	**18ª** Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	**19ª.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el 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.

Ciudad de México, D.F., a 22 de octubre 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 Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 318

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	ANALISTA DE DESARROLLO DE SISTEMAS		
Código de puesto	09-711-1-CFPA002-0000501-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PA2	**Número de vacantes**	UNA
Percepción ordinaria	$15,189.15 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	**Tipo de nombramiento**	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	**Sede (radicación)**	MEXICO, D.F
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	GENERAR REPORTES DEL SISTEMA DE NOMINA Y BRINDAR APOYO EN EL DESARROLLAR NUEVOS SISTEMAS DE COMPUTO, COMPLEMENTANDOSE CON LA ELABORACION DE MANUALES OPERATIVOS, MEDIANTE LA HERRAMIENTA DE PROGRAMACION DE SQL Y LA EXPLOTACION DE LA BASE DE DATOS DE LA APLICACION DE META-4, CON LA FINALIDAD DE OBTENER INFORMACION CONFIABLE Y VERIDICA; ASI COMO, MEJORAR TIEMPOS DE RESPUESTA DE LOS SISTEMAS.		
Funciones	1. GENERAR PROGRAMAS DE COMPUTO RELACIONADOS CON LA APLICACION DE META-4, MEDIANTE LA REALIZACION DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL PROCESO DE DESARROLLO DE SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE OBTENER RESULTADOS OPTIMOS, EFICIENTES Y VERIDICOS DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LA BASE DE LA APLICACION. 2. EVALUAR PROCEDIMIENTOS DE LA FUNCIONALIDAD DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS, A TRAVES DE LA CONSULTA DE LA BITACORA DE ERRORES Y OBSERVACIONES DE LOS USUARIOS, CON LA FINALIDAD DE DAR SOLUCION A LOS PROBLEMAS DETECTADOS POR LOS USUARIOS DURANTE LA OPERACION. 3. ESTABLECER UN PLAN DE TRABAJO CON LOS USUARIOS PARA TIEMPO DE PRUEBAS REALES, MEDIANTE LA VALIDACION DE RESULTADOS FINALES Y OPERACION DEL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR QUE LA HERRAMIENTA CUMPLA CON LAS EXPECTATIVAS PARA UN OPTIMO DESEMPEÑO. 4. ANALIZAR LOS REPORTES E INTERFACES PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACION DE TERCEROS INSTITUCIONALES, EN BASE A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTITUCIONES COMO SON METLIFE, COMERCIAL AMERICA, ISSSTE, ENTRE OTRAS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR APORTACIONES O DESCUENTOS PARA LOS SERVICIOS Y/O PRESTACIONES CON LOS QUE CUENTAN LOS TRABAJADORES.		

	5. DISEÑAR NUEVOS REPORTES Y CIFRAS DE CONTROL DE LOS SISTEMAS QUE SE REQUIERAN, MEDIANTE EL USO DEL GENERADOR DE REPORTES (CRISTAL REPORT) DENTRO DE LA APLICACION META-4, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR MAYOR INFORMACION A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LAS INSTITUCIONES. 6. EMITIR REPORTES Y CIFRAS ESTADISTICAS DEL SISTEMA DE NOMINA, MEDIANTE LA EXPLOTACION DE LA BASE DE DATOS DE SQL QUE PERMITA MOSTRAR UN PANORAMA GENERAL DE DICHA BASE, CON LA FINALIDAD DE DAR RESPUESTA A LA SOLICITUD DE LAS DISTINTAS AREAS EN CUESTION DE REPORTES DE INFORMACION. 7. ORGANIZAR CURSOS DE CAPACITACION PARA LOS USUARIOS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE PROBLEMAS FRECUENTES EN LAS DIFERENTES AREAS RELACIONADAS CON LOS SISTEMAS IMPLANTADOS, CON LA FINALIDAD DE SOLVENTAR LAS NECESIDADES QUE LES PERMITAN REALIZAR SUS FUNCIONES O ACTIVIDADES DIARIAS. 8. EFECTUAR EL DESARROLLO DE MANUALES TECNICOS Y DE OPERACION DE LOS SISTEMAS, A TRAVES DE LA DESCRIPCION DE LOS PASOS A SEGUIR PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR DICHO MATERIAL COMO PARTE COMPLEMENTARIA PARA LA OPERACION DE LOS USUARIOS. 9. VALORAR DE FORMA PERIODICA SISTEMAS TECNOLOGICOS Y MANUALES, MEDIANTE ENCUESTAS, ENTREVISTAS Y OBSERVACIONES DIRECTAMENTE CON LOS USUARIOS Y REVISANDO EL DESARROLLO DE LA PROGRAMACION, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS ACTUALIZADOS Y PROPORCIONAR A LOS USUARIOS LAS HERRAMIENTAS QUE LES PERMITAN TENER UN MEJOR DESEMPEÑO DE SUS ACTIVIDADES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA
Experiencia	UN AÑO EN: 1. TECNOLOGIA 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	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. SE REQUIERE CONOCIMIENTO EN MANEJO DE BASES DE DATOS; ELABORACION DE REPORTES ESTADISTICOS Y ANALISIS DE DATOS; OPERACION DEL SISTEMA DE NOMINA Y MANEJO DEL SISTEMA DE META4.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	**1ª.** El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013

<table>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Etapas del concurso</td><td colspan="2">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</td></tr>
<tr><td></td><td>Etapa del Concurso</td><td>Fecha Programada</td></tr>
<tr><td></td><td>Publicación de Convocatoria</td><td>22 de octubre al 04 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Registro de aspirantes
(en la herramienta
www.trabajaen.gob.mx)</td><td>22 de octubre al 04 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Revisión curricular
(por la herramienta
www.trabajaen.gob.mx)</td><td>22 de octubre al 04 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>22 de octubre al 04 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Revisión Documental</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 01 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td></td><td>Determinación</td><td>A partir del 19 de enero de 2015</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</td><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

	autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. **7ª.** Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. **8ª.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. **9ª.** Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

	5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 6. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquél que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 7. Currículum vítae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la **Dirección General de Profesiones** de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. **10ª**. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

	METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. **11ª**. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Declaración del concurso desierto	**12ª.** El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	**13ª.** Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.

Reserva de aspirantes	**14ª.** Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

Reglas de Valoración General

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 PUNTUACION GENERAL

Etapa	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	**C + H**	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10

III	Evaluación de Experiencia	X	**X + M**	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	**E**	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios	**17ª.** El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: 1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexar impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante , según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Cancelación de participación en el concurso	**18ª** Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	**19ª.** Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y especificas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el 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.

Ciudad de México, D.F., a 22 de octubre de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
El Secretario Técnico
Lic. José Luis Lira Carmona
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Instituto Nacional de Antropología e Historia

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA INAH 013/14 PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 15 DE OCTUBRE DE 2014

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 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 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. Se hace del conocimiento de los candidatos y público en general, que dentro del calendario publicado en la convocatoria INAH 013/14, la fecha de Determinación se omitió debido a un error en la captura y se asentó de la siguiente forma:

CONVOCATORIA 013/2014	
Etapa	**Fecha o plazo**
Determinación *	

Y debe decir:

CONVOCATORIA 013/2014	
Etapa	**Fecha o plazo**
Determinación *	Del 07 al 13 de Enero del 2015.

Por lo que se realiza la aclaración para todos los efectos legales conducentes.

No obstante lo anterior, a fin de privilegiar en todo momento los principios rectores del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los candidatos y al público en general, que el resto del contenido de la Convocatoria INAH 013/14 no sufre cambio o modificación alguna, por lo que los apartados contenidos en el Perfil del Puesto, y en las Bases de Participación, permanecen en sus términos.

Cualquier duda o aclaración comunicarse al teléfono (55) 40-40-43-00 extensiones 417431, 417432 del Instituto Nacional de Antropología e Historia.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2013.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera

en el Instituto Nacional de Antropología e Historia

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 15-2014

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, del Reglamento de la misma Ley Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

01.- Nombre de Puesto	**SUBDELEGADO AGROPECUARIO**			
Código de Puesto	08-141-1-CFMA001-0000095-E-C-F			
Grupo, Grado y Nivel	MA1		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla		**Sede (Radicación)**	Puebla
Funciones principales	1. Promover en coordinación con los Gobiernos Estatal y Municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado. 2. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel Estatal, Regional o Municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas. 3. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 4. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la Secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 5. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación, para coadyuvar en la toma de decisiones. 6. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 7. Validar la información estadística, agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 8. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Economía, Pesca.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 4 años** de experiencia en: Genética, Biología Animal (Zoología), Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Fitopatología, Horticultura, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal, Agronomía, Agroquímica, Economía General.		

	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Economía, Pesca.
	Idiomas	**No**

02.- Nombre de Puesto	**SUBDIRECTOR DE SEGURIDAD INTEGRAL**			
Código de Puesto	08-512-1-CFNB003-0000172-E-C-N			
Grupo, Grado y Nivel	NB3		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	1. Instrumentar y difundir los lineamientos para la elaboración del programa anual de protección civil en el sector SAGARPA. 2. Elaborar el programa interno de protección civil del sector SAGARPA para su envío a la Secretaría de Gobernación. 3. Establecer un sistema de información y comunicación con las unidades internas de protección civil del sector SAGARPA para mantener actualizados sus programas. 4. Verificar, supervisar y atender los requerimientos de protección civil y vigilancia de las áreas administrativas. 5. Obtener información relacionada con movimientos masivos que puedan afectar la seguridad de esta Secretaría. 6. Supervisar los servicios generales a instalaciones adscritos a las unidades administrativas de la secretaría a fin de mantener en condiciones adecuadas su funcionamiento.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad, Comercio Internacional.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 4 años** de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Instituciones Políticas, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería Civil, Sistemas y Calidad, Comercio Internacional.		
	Idiomas	**No**		

03.- Nombre de Puesto	**SUBDIRECTOR DE AMPAROS**		
Código de Puesto	08-110-1-CFNB001-0000059-E-C-P		
Grupo, Grado y Nivel	NB1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Abogado General	**Sede (Radicación)**	Distrito Federal

Funciones principales	1. Coordinar, revisar y determinar que los informes previos y justificados o cualquier otra promoción ante los juzgados, tribunales o la suprema corte se encuentren ajustados a derecho. 2. Coordinar y supervisar el ofrecimiento de todas las pruebas conducentes para justificar la constitucionalidad de los actos que se reclaman. 3. Vigilar y supervisar la documentación relacionada con los recursos de revisión, queja o reclamación previstos en la Ley de Amparo y cuya promoción corresponda a la Secretaría. 4. Coordinar y proponer la documentación relacionada con motivo de la interposición de los juicios de amparo y acciones de constitucionalidad en los que tenga intervención esta Secretaría.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 3 años** de experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Derecho.	
	Idiomas	**No**	

04.- Nombre de Puesto	**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PROCESOS CIVILES**			
Código de Puesto	08-110-1-CFOB003-0000057-E-C-P			
Grupo, Grado y Nivel	OB3		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)			
Adscripción	Abogado General		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	1. Elabora los proyectos de demanda, en donde la secretaría es parte, remitiendo el proyecto a la Procuraduría General de la República, en términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, proporcionando. 2. Allegarse de todos los elementos que servirán de soporte para el proyecto de demanda que se presente ante la PGR. 3. Elaborar los proyectos de demanda, en donde se afecten los intereses directos de la Secretaría. 4. Integrar los elementos de soporte del proyecto de demanda para su debida integración y formulación. 5. Comparecer en audiencias en defensa de los intereses de la Secretaría. 6. Desahogar los requerimientos formulados por las autoridades jurisdiccionales. 7. Formular los recursos procedentes en defensa de los intereses de la Federación.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional	
		Grado de Avance:	Titulado	
		Carreras genéricas:	Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 2 años** de experiencia en: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Derecho.		
	Idiomas	**No**		

05.- Nombre de Puesto	**JEFE DEL PROGRAMA DE FOMENTO AGRICOLA**		
Código de Puesto	08-134-1-CF33075-0000176-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	**Sede (Radicación)**	Jalisco
Funciones principales	1. Difundir y aplicar los ordenamientos legales en materia de fomento y asistencia técnica privada agrícola, así como para el otorgamiento de estímulos a la producción y el establecimiento de patrones de cultivo prioritarios. 2. Coordinar los comités de los sistemas-producto, para que los agricultores conozcan los planes de operación de las dependencias, los programas de siembras y las expectativas de producción y comercialización. 3. Difundir las normas y lineamientos que regulan en la materia de producción, certificación, verificación y distribución de semillas. 4. Participar en la elaboración y establecimiento de los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de producción de riego y temporal y proponer los sistemas y prácticas agronómicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 5. Instrumentar e implementar los programas de fomento, asistencia técnica privada, capacitación y divulgación agrícola, así como apoyar la supervisión de los mismos dentro del ámbito Delegacional. 6. Promover el fomento de las asociaciones agrícolas locales, así como la concertación de acciones que incidan en el Desarrollo del Sector con los Gobiernos Estatal y Municipales. 7. Llevar el seguimiento de las acciones interinstitucionales concertadas, para la realización de programas y proyectos conjuntos, así como la obtención de insumos para la actividad agrícola. 8. Promover la coordinación de programas complementarios de créditos, seguros, almacenamiento, transporte y demás apoyos básicos para el desarrollo de la agricultura, así como los programas de requerimiento de insumos. 9. Promover y orientar la producción de los cultivos básicos, la utilización de nuevas especies de variedades y plantas resistentes a las plagas y enfermedades, así como el empleo de semillas mejoradas. 10. Integrar y analizar los diagnósticos de los recursos naturales suelo y agua que presenten los Distritos de Desarrollo Rural, proporcionándoles los servicios y apoyo de asistencia técnica especializada. 11. Estudiar y proponer las técnicas que permitan incrementar los niveles de fertilidad de los terrenos de cultivo, mediante la aplicación de materias orgánicas, así como la recuperación de áreas degradadas. 12. Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos para la formulación de los estudios de caracterización agroclimatológica para las áreas de temporal y proponer los sistemas y prácticas agroquímicas adecuadas para el mejor aprovechamiento del agua de lluvia. 13. Validar la información estadística agrícola que se genera en la delegación, para efectos de integración del diagnóstico y pronóstico de las actividades de la región, así como proponer acciones conjuntas para solucionar en su caso la problemática detectada. 14. Establecer la supervisión y evaluación del programa "Alianza Para el Campo" de los proyectos derivados de los convenios celebrados con el Gobierno Estatal y los productores, asegurándose de la adecuada aplicación de los recursos conforme a los lineamientos establecidos para los efectos. 15. Elaborar estudios y proyectos de costo de producción e implantación de programas para la adecuada explotación de diversas especies agrícolas en la región.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 4 años** de experiencia en: Estadística, Biología Vegetal (Botánica), Ciencias del Suelo (Edafología), Ciencias Veterinarias, Horticultura, Agronomía, Agroquímica, Economía Sectorial.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	**No**	

06.- Nombre de Puesto	**JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL**		
Código de Puesto	08-146-1-CF33076-0000110-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	NA1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	**Sede (Radicación)**	Sonora
Funciones principales	1. Coordinar el otorgamiento de los apoyos e insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría, vigilando su cumplimiento en apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Establecer patrones y programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración y actualización del inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios agroindustriales y de obras de infraestructura. Así como de información estadística y sistema de producción con el propósito de aprovechar en forma óptima los recursos de la región. 3. Coordinar los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícola, de pesca y artesanales. Así como los de coordinación interinstitucional de contingencias con la finalidad impulsar el desarrollo rural sustentable de la región. 4. Impulsar y gestionar el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas Federales y Estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito. 5. Realizar y promover la elaboración de estudios y transferencia de tecnología, con el propósito de impulsar la modernización de la actividad agropecuaria, agroindustrial y pesquera entre los productores del Distrito. 6. Difundir en el distrito investigaciones y tecnologías agropecuarias para la prevención y combate de plagas y enfermedades, producción de forrajes, áreas de apacentamiento y aprovechamiento masivo de esquilmos y subproductos agroindustriales, normas Fitozoosanitarias para el comercio, oferta y demanda nacional e internacional de granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, con el propósito de que éstos se apliquen, utilicen y observen en la región. 7. Difundir y actualizar la aplicación de los ordenamientos legales, así como las disposiciones técnico operativo en materia de sanidad agrícola, para mejorar las condiciones sanitarias de los productos agrícolas de la región. 8. Supervisar la promoción e integración de los comités regionales y juntas locales de sanidad así como supervisar y evaluar su operación con la finalidad de que se realicen acciones conjuntas para prevención, combate, control y erradicación de plagas y enfermedades. 9. Coordinar la organización y operación de los servicios técnicos especializados, en sanidad y asistencia técnica privada a productores agropecuarios, con el propósito de que éstos sean otorgados de manera profesional y oportuna.		

<table>
<tr><td></td><td colspan="3">10. Participar y promover la integración de comités directivos, técnicos, de control y vigilancia, de sistemas producto del sector agropecuario, que de conformidad a la Ley de Desarrollo Rural y demás disposiciones reglamentarias vigentes, se deben constituir a fin de atender en forma interdisciplinaria e interinstitucional la problemática agropecuaria de la región.
11. Impulsar campañas de sanidad, así como la asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales, con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna.
12. Expedir certificados Fito y Zoosanitarios para la transportación y exportación de animales, vegetales y productos y subproductos de naturaleza animal y vegetal en cumplimiento a disposiciones normativas para la prevención de enfermedades y garantía de sanidad para el consumo.
13. Coordinar y gestionar los asuntos de carácter administrativo relacionados con los servicios personales, materiales y de servicios del distrito, con el propósito de optimizarlos en estricto apego a las disposiciones normativas de austeridad y transparencia en su administración.
14. Verificar el control de la documentación de los inmuebles del distrito, en propiedad y rentados y tramitar su regularización con el fin de que se mantengan actualizados sus expedientes.</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Titulado</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 4 años de experiencia en: Estadística, Ciencias Veterinarias, Peces y Fauna Silvestre, Producción Animal, Agronomía, Administración Pública, Grupos Sociales.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades:</td><td colspan="2">Psicométricos</td></tr>
<tr><td>Conocimientos:</td><td colspan="2">Agronomía, Biología, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Economía, Ingeniería.</td></tr>
<tr><td>Idiomas</td><td colspan="2">No</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td>07.- Nombre de Puesto</td><td colspan="3">JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS</td></tr>
<tr><td>Código de Puesto</td><td colspan="3">08-133-1-CFOB001-0000083-E-C-O</td></tr>
<tr><td>Grupo, Grado y Nivel</td><td>OB1</td><td>Número de vacantes</td><td>1</td></tr>
<tr><td>Remuneración Mensual Bruta</td><td colspan="3">$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)</td></tr>
<tr><td>Adscripción</td><td>Delegación Estatal de la SAGARPA en Hidalgo</td><td>Sede (Radicación)</td><td>Hidalgo</td></tr>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Participar en los procesos de plantación, programación y presupuestación de la delegación, en cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.
2. Instrumentar en el ámbito de la delegación los sistemas y procedimientos de planeación, programación, presupuestación y contables, así como de información a fin de dar congruencia a la demanda del ejercicio presupuestal con la normatividad establecida.
3. Atender consultas que le formulen tanto el personal como las distintas unidades administrativas de la delegación respecto de las leyes, normas, lineamientos, políticas y demás disposiciones normativas sobre el ejercicio del presupuesto, con el propósito de hacerlo de su conocimiento y contribuir a su observancia.</td></tr>
</table>

	4. Elaborar, revisar y tramitar las cuentas por liquidar certificadas, así como la documentación de egresos, para efectos de trámites de pagos. 5. Registrar el ejercicio del presupuesto, conforme la programación establecida y en su caso reordenar el gasto a partir de los lineamientos que se señalan en función de las necesidades operativas de las áreas de la delegación y sus distritos. 6. Efectuar el pago a los proveedores de bienes y servicios de acuerdo a los procedimientos y normas establecidos a fin de dar cumplimiento con los compromisos adquiridos. 7. Operar en el ámbito de la delegación el sistema de presupuesto y contabilidad (SIPREC), para mantener los registros actualizados y facilitar la operación. 8. Controlar, registrar y enterar los ingresos que se generen en la delegación por servicios prestados, en el marco de las disposiciones normativas para cumplir con los lineamientos establecidos. 9. Reunir la documentación e información para la elaboración de la cuenta mayor de esta secretaría a fin de finiquitar el ejercicio presupuestal en función de los programas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Matemáticas–Actuaría, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 3 años** de experiencia en: Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Matemáticas–Actuaría, Administración, Computación e Informática, Contaduría, Economía.	
	Idiomas	**No**	

08.- Nombre de Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE LA UNIDAD DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS**		
Código de Puesto	08-138-1-CFOB001-0000063-E-C-N		
Grupo, Grado y Nivel	OB1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Nayarit	**Sede (Radicación)**	Nayarit
Funciones principales	1. Determinar las necesidades de bienes de consumo que requieren las unidades administrativas de la delegación, para elaborar el programa anual de adquisiciones. 2. Diseñar las bases para las licitaciones públicas que convoque la Delegación para la adquisición de bienes de consumo y la contratación de Servicios Generales. 3. Coordinar la elaboración de los informes solicitados por Oficinas Centrales para dar cumplimiento a los requerimientos indicados por la Secretaría de la Función Pública y por la Oficialía Mayor. 4. Consolidar los inventarios de bienes instrumentales asignados a la Delegación para dar cumplimiento a las disposiciones emanadas de la Ley de Bienes Nacionales. 5. Apoyar a los distritos de Desarrollo Rural en la aplicación de la normatividad en materia de recursos materiales y servicios generales para asegurar el estricto cumplimiento de los lineamientos de la Ley de Adquisiciones y Obras Públicas, de almacenes y a la circular N° 001 de la Oficialía Mayor. 6. Controlar y proporcionar los servicios generales relacionados con la seguridad, vigilancia e inspección.		

	7. Controlar el funcionamiento del almacén y parque vehicular de la delegación. 8. Determinar mediante la programación de los servicios que requiera la delegación el monto de los recursos a ejercer en cada una de las partidas del capítulo 3000. 9. Controlar y actualizar los inventarios de bienes muebles e inmuebles a cargo de la Delegación. 10. Integrar los informes en materia de recursos materiales y verificar los sistemas de almacén e inventarios.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Titulado
		Carreras genéricas:	Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 2 años** de experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Administración, Contaduría, Derecho, Ingeniería.	
	Idiomas	**No**	

09.- Nombre de Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (MONCLOVA)**		
Código de Puesto	08-125-1-CFPA001-0000094-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Coahuila	**Sede (Radicación)**	Coahuila
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 3 años** de experiencia en: Estadística, Producción Animal, Agronomía, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	**No**	

10.- Nombre de Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SAN LUIS ACATLAN)**		
Código de Puesto	08-132-1-CFPA001-0000118-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Guerrero	**Sede (Radicación)**	Guerrero
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 3 años** de experiencia en: Estadística, Producción Animal, Agronomía, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	**No**	

11.- Nombre de Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (CAÑADA POBLANA)**		
Código de Puesto	08-141-1-CFPA001-0000157-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	**Sede (Radicación)**	Puebla
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 3 años** de experiencia en: Estadística, Producción Animal, Agronomía, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	**No**	

12.- Nombre de Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (ALAMOS)**		
Código de Puesto	08-146-1-CFPA001-0000222-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	**Sede (Radicación)**	Sonora
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 3 años** de experiencia en: Estadística, Producción Animal, Agronomía, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	**No**	

13.- Nombre de Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (YECORA)**		
Código de Puesto	08-146-1-CFPA001-0000223-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	**Sede (Radicación)**	Sonora
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 3 años** de experiencia en: Estadística, Producción Animal, Agronomía, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	**No**	

14.- Nombre de Puesto	**JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL (SONOYTA)**		
Código de Puesto	08-146-1-CFPA001-0000199-E-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PA1	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sonora	**Sede (Radicación)**	Sonora
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el Desarrollo Rural Sustentable del Distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el Distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el Desarrollo Rural y Económico del Distrito.		

Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 3 años** de experiencia en: Estadística, Producción Animal, Agronomía, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	**No**	

15.- Nombre de Puesto	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**			
Código de Puesto	08-511-2-CF21864-0000014-X-C-M			
Grupo, Grado y Nivel	PQ3		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	1. Obtener la documentación suficiente para su análisis y proceso. 2. Desglosar la información en cuadro analítico y verificar los montos líquidos de la quincena que se comprobará. 3. Preparar documentación soporte, elaborar oficio y sus anexos para entregar la comprobación a la D.G.E.F.Y.R.C. 4. Extraer las todas de pagos cancelados de (SCAN) para determinar los importes líquidos que se reintegrarán a la Tesorería de la Federación. 5. Una vez realizado el reintegro a la TESOFE, se procede a generar el aviso de reintegro, en el sistema de control de presupuesto de servicios personales (reintegros). 6. Elaborar oficio, anexando copias de todas de cancelaciones, del SPEUA y de los avisos de reintegros para entregar a la D.G.E.F.Y.R.C. 7. Recoger los cheques cada fin de mes en el banco de Banamex, S.A., de Bosques de las Lomas. 8. Elaborar los recibos de los cheques para la entrega a las U.R. de Oficinas Centrales y Delegaciones Estatales. 9. Recibir las comprobaciones de las U.R. para su análisis y elaborar las comprobaciones para su entrega a la D.G.E.F.Y.R.C. y la S.H.C.P. 10. Enviar oficio de solicitud de los recursos, checar que la TESOFE deposite el recurso en la cuenta de remuneraciones. 11. Recibir los oficios de solicitud de las U.R. los cuales indican el importe que le corresponde a los beneficiarios. 12. Solicitar se radique el recurso a las U.R. y recibir las comprobaciones así como elaborar la comprobación para su entrega a la D.G.E.F.Y.R.C. 13. Analizar las solicitudes, verificar que el cheque esté cancelado en el SCAN. 14. Solicitar a la dirección de sistemas de pago se incluya el pago en la nómina más próxima. 15. Se informa a la U.R. en que quincena y complemento se realizará el pago.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.	

	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 2 años** de experiencia en: Análisis Numérico, Contabilidad, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**
	Conocimientos:	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
	Idiomas	**No**

16.- Nombre de Puesto	**PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN PROCESOS CIVILES**			
Código de Puesto	08-110-2-CF21864-0000080-E-C-P			
Grupo, Grado y Nivel	PQ3		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción	Abogado General		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	1. Colaborará en la elaboración de los proyectos de contestación de demanda en donde la secretaría, funge como demandada procurando garantizar en todo momento el interés de la Federación. 2. Gestionar los proyectos de demanda, en donde la Secretaría es parte, remitiendo el proyecto a la Procuraduría General de la República, en términos del artículo 102 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, proporcionando. 3. Clasificar los elementos que servirán de soporte para el proyecto de demanda que se presente ante la PGR. 4. Contribuir a la elaboración de los proyectos de demanda, en donde la secretaría funge como actora, procurando garantizar en todo momento el interés de la Federación. 5. Apoyar a la elaboración de los proyectos de demanda, en donde se afecten los intereses directos de la Secretaría. 6. Recabar los elementos de soporte del proyecto de demanda para su debida integración y formulación. 7. Comparecer en audiencias en defensa de los intereses de la secretaría. 8. Apoyar al desahogo de los requerimientos formulados por las autoridades jurisdiccionales. 9. Contribuir a la formulación de los recursos procedentes en defensa de los intereses de la federación.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 1 año** de experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Administración Pública.		
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**		
	Conocimientos:	Derecho.		
	Idiomas	**No**		

17.- Nombre de Puesto	**PROFESIONAL TECNICO INFORMATICO**		
Código de Puesto	08-152-2-CF21864-0000164-E-C-K		
Grupo, Grado y Nivel	PQ3	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	**Sede (Radicación)**	Zacatecas

<table>
<tr><td>Funciones principales</td><td colspan="3">1. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos.
2. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores.
3. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera.
4. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al Distrito de Desarrollo Rural.
5. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región.
6. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos.
7. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios.
8. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas de insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios.
9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito.
10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios.
11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito.
12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios.
13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.
14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y Zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal.
15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos Fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)</td><td rowspan="3">Requisitos de escolaridad:</td><td>Nivel de Estudios:</td><td>Licenciatura o Profesional</td></tr>
<tr><td>Grado de Avance:</td><td>Terminado o Pasante</td></tr>
<tr><td>Carreras genéricas:</td><td>Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.</td></tr>
<tr><td>Requisitos de experiencia:</td><td colspan="2">Mínimo 1 año de experiencia en: Estadística, Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Fitopatología, Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública.</td></tr>
</table>

	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Idiomas	**No**

18.- Nombre de Puesto	**PROFESIONAL TECNICO EN REGISTRO NACIONAL AGROPECUARIO**			
Código de Puesto	08-110-2-CF21865-0000069-E-C-P			
Grupo, Grado y Nivel	PQ2		**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)			
Adscripción	Abogado General		**Sede (Radicación)**	Distrito Federal
Funciones principales	1. Estudiar los expedientes motivo de solicitud de registro, con el propósito de verificar que la documentación presentada por los solicitantes, se encuentre ajustada a la normatividad. 2. Elaborar los proyectos de oficios de prevención dirigida a los usuarios de los servicios registrales, cuando su documentación no cumpla con la normatividad aplicable. 3. Elaborar proyectos de resolución para la revisión y aprobación del subdirector de Registro Nacional Agropecuario, en las solicitudes de registro de Organizaciones Agropecuarias. 4. Elaborar la cédula de notificación de todas las resoluciones que este Registro Nacional Agropecuario emita en el ejercicio de sus funciones registrales. 5. Practicar las notificaciones de resoluciones a los solicitantes de los servicios registrales de este Registro Nacional Agropecuario. 6. Formular proyecto de oficio para solicitar la colaboración de las Unidades Jurídicas de las diversas delegaciones de las SAGARPA en las entidades federativas, para la notificación de las diversas resoluciones a las organizaciones agropecuarias en su respectiva jurisdicción. 7. Solicitar la información a la jefatura de departamento correspondiente respecto a la opinión realizada al Registro Nacional Agropecuario. 8. Realizar el estudio de la información, bajo la instrucción del Subdirector del Registro Nacional Agropecuario, para la elaboración del proyecto de opinión. 9. Elaborar el proyecto de opinión para la aprobación del subdirector del registro nacional agropecuario, y posterior firma del director del Registro Nacional agropecuario. 10. En coordinación con el personal adscrito a la Jefatura de Departamento Organizaciones Ganaderas, compulsar que sean correctas las inscripciones en los libros ganaderos, con las resoluciones emitidas por este Registro Nacional Agropecuario. 11. En coordinación con el personal adscrito a la Jefatura de Departamento Organizaciones Agrícolas, compulsar que sean correctas las inscripciones en los libros agrícolas, con las resoluciones emitidas por este Registro Nacional Agropecuario. 12. Realizar las inscripciones de resoluciones en los libros cañeros. 13. Integrar el informe mensual de las resoluciones y acuerdos emitidos por el Registro Nacional Agropecuario para la integración las metas de la Coordinación General Jurídica. 14. Formular proyecto de informe semestral del Programa Bienal de los trámites registrales inscritos en el Registro Nacional de Trámites Empresariales. 15. Elaborar el informe justificativo del avance de las metas en materia registral.			
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Técnico Superior Universitario	
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas:	Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 1 año** de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.		

	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**
	Conocimientos:	Derecho.
	Idiomas	**No**

19.- Nombre de Puesto	**PROFESIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO**		
Código de Puesto	08-141-2-CF21865-0000051-X-C-I		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	**Sede (Radicación)**	Puebla
Funciones principales	1. Instrumentar y coordinar las acciones previstas en las reglas de operación de los programas sustantivos de fomento agropecuario, así como integrar la información estadística que se genera en el Distrito de Desarrollo Rural, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida y evaluar sus objetivos. 2. Promover y fomentar la investigación socioeconómica del medio rural, así como la generación, validación, transparencia y apropiación de tecnología orientada a mejorar los sistemas productivos del medio rural, con el propósito de mejorar los ingresos de los productores. 3. Promover las políticas de capacitación y asistencia técnica rural integral, a través de PSP dedicados a la asistencia privada haciendo énfasis en los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración y difusión de tecnología en materia agropecuaria y pesquera. 4. Transmitir, coordinar, supervisar y evaluar la aplicación de las instrucciones, normas y técnicas establecidas para el fomento de la producción, protección y conservación de los recursos agropecuarios y la prestación de los servicios de sanidad fitopecuaria, así como integrar y promover los programas complementarios estratégicos que correspondan al distrito de Desarrollo Rural. 5. Participar en la realización de estudios para validar e integrar las propuestas de cambio de uso del suelo, de conformidad con las características específicas del Distrito, así como promover la generación y validación de tecnología que contribuya a incrementar la producción y productividad agropecuaria de la región. 6. Participar en la definición de necesidades prioritarias y perfil de los proyectos productivos y sociales de los productores agropecuarios de las comunidades rurales, coordinando y realizando estudios agroclimatológicos y de hábitat natural, que permitan determinar los patrones de cultivos. 7. Fomentar, asesorar y coordinar la ejecución de programas de protección, preservación y desarrollo de los recursos agropecuarios. 8. Coordinar la ejecución de programas para prevenir y combatir enfermedades plagas e insectos nocivos que afecten los recursos agropecuarios. 9. Asesorar la inspección y vigilancia que en materia de sanidad fitopecuaria corresponda desarrollar al Distrito. 10. Participar en la integración del programa de importación exportación de productos e insumos agropecuarios, con destino o procedencia del extranjero, así como captar y turnar a la Delegación estatal las solicitudes de importación y exportación de productos e insumos agropecuarios. 11. Coordinar y controlar las actividades de organización económico-social de los productores, para la producción, transformación y comercialización agrícola y pecuaria en el ámbito territorial del Distrito. 12. Promover, tramitar y controlar el registro de organizaciones de productores agrícolas y pecuarios. 13. Coordinar y supervisar la asistencia técnica privada agrícola, pecuaria y de sanidad que proporcionan los particulares a los productores, para preservar, desarrollar y aprovechar racionalmente los recursos y prevenir, combatir y erradicar las plagas y enfermedades, en apoyo a la producción, industrialización y comercialización.		

	14. Apoyar la difusión de requisitos y expedición de certificados Fito y Zoosanitarios para la exportación de animales, vegetales, productos y subproductos de naturaleza animal o vegetal. 15. Difundir y proporcionar a los productores información, folletos, etc., sobre precios nacionales e internacionales de requisitos Fitozoosanitarios para el comercio exterior de oferta y demanda de los principales granos, oleaginosas y otros productos agropecuarios, así como para la promoción de integración de asociaciones de productores e inversionistas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 1 año** de experiencia en: Estadística, Biología de Insectos (Entomología), Biología Vegetal (Botánica), Ciencias Veterinarias, Fitopatología, Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	**No**	

20.- Nombre de Puesto	**PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS**		
Código de Puesto	08-152-2-CF21865-0000106-X-C-F		
Grupo, Grado y Nivel	PQ2	**Número de vacantes**	1
Remuneración Mensual Bruta	$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Zacatecas	**Sede (Radicación)**	Zacatecas
Funciones principales	1. Realizar las actividades de los programas de la secretaría que aporten apoyos directos al campo, conforme se determine en las reglas de operación que se instrumenten, supervisando y evaluando sus resultados para asegurar los impactos esperados en beneficio de los productores. 2. Coordinar y supervisar las actividades de otorgamiento de estímulos fiscales y financieros para el fomento de la producción agropecuaria, agroindustrial y pesquera que se establezcan, para permitir a los productores tener acceso al crédito, utilizando sus productos como garantías colaterales. 3. Participar en la ejecución de programas destinados a incrementar la eficiencia productiva en regiones rurales de menor desarrollo relativo, así como proyectos de inversión para el aprovechamiento productivo de recursos disponibles. 4. Coordinar y supervisar las actividades de fomento a la asistencia técnica privada, capacitación y tecnología agropecuaria, agroindustrial y pesquera, asegurando que los productores reciban los insumos necesarios para mejorar sus procesos de producción, industrialización y comercialización de sus productos. 5. Coordinar y supervisar la difusión de información, referente a precios de productos agropecuarios a nivel Nacional e Internacional, que permitan a los productores tomar mejores decisiones de venta de sus productos. 6. Difundir las acciones y estrategias tendientes a mejorarlos sistemas de comercialización agropecuaria. 7. Integrar y mantener actualizado el padrón de usuarios y directorio de productores, así como los inventarios de recursos naturales, agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para facilitar la planeación de las actividades en torno al Desarrollo Rural de la Región. 8. Coordinar y supervisar las acciones para la promoción y organización de productores agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, conforme a las necesidades de la región, para propiciar el Desarrollo Social y Económico del Distrito		

	9. Plantear soluciones a la problemática del desarrollo rural ante las instancias correspondientes, de acuerdo a la mecánica que el caso requiera. 10. Promover la integración de un banco de proyectos y oportunidades de inversión en el sector rural, así como apoyar su difusión entre los productores y sus organizaciones, para que cuenten con alternativas que les permitan desarrollar sus proyectos productivos. 11. Coordinar y supervisar las actividades para el fomento de la producción económica del artesanado, de las artes populares y en las industrias familiares del sector rural, con la participación de otras instancias. 12. Apoyar la realización de estudios y diagnósticos relativos a la oferta y la demanda de los productores agropecuarios y agroindustriales y sobre la problemática de distribución.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	**Requisitos de escolaridad:**	**Nivel de Estudios:**	Licenciatura o Profesional
		Grado de Avance:	Terminado o Pasante
		Carreras genéricas:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.
	Requisitos de experiencia:	**Mínimo 1 año** de experiencia en: Estadística, Ciencias Veterinarias, Agronomía, Geografía Regional, Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	**Psicométricos**	
	Conocimientos:	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	**No**	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS), a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), Manual del Servicio Profesional de Carrera y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.sagarpa.gob.mx/spc/paginas/PlazasPublicadas.aspx
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (Revisión Documental)	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 de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, 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 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 las credenciales con terminación09 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 Vítae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurse. 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 concurse. **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 General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos 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 General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos 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 Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.

<table>
<tr><td>Reconocimientos o Premios</td><td colspan="2">1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.
2. Constancias de capacitación.
3. Constancias de proceso de certificación.
4. Logros.
5. Reconocimientos.
6. Distinciones.
7. Actividad individual destacada.</td></tr>
<tr><td>Documentación para Calificar Experiencia</td><td colspan="2">1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.
2. Constancias de duración en puestos desempeñados.
3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vítae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Etapas del Proceso de Selección</td><td colspan="2">De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: “El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión Curricular;
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
IV. Entrevistas, y
V. Determinación.”</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes</td><td colspan="2">Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de aspirantes. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.
Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Calendario del Concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</td><td>Del 22 de Octubre del 2014</td></tr>
<tr><td>Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto del portal www.trabajaen.gob.mx).</td><td>Del 22 de Octubre al 05 de Noviembre del 2014.</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos.</td><td>A partir del 10 de Noviembre del 2014.</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Psicométricos por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).</td><td>A partir del 12 de Noviembre del 2014.</td></tr>
<tr><td>Revisión y Evaluación Documental.</td><td>A partir del 12 de Noviembre del 2014.</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>A partir del 14 de Noviembre del 2014.</td></tr>
<tr><td>Entrevistas.</td><td>A partir del 18 de Noviembre del 2014.</td></tr>
<tr><td>Determinación.</td><td>A partir del 18 de Noviembre del 2014.</td></tr>
<tr><td colspan="2">En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td></tr>
</table>

Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a los candidatos con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.
Publicación y Vigencia de Resultados de Evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a). De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. *** Vigencia de resultados** "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer valida dicha revalidación, esta deberá ser solicitada por los candidatos mediante escrito en el periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección breeazy.perez@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a "EVALUACIONES VIGENTES" misma que se encuentra en el portal de TrabajaEn, en la cuenta del aspirante, pestaña de "MIS SOLICITUDES", específicamente "MIS EXAMENES Y EVALUACIONES". En caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la Publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx, el escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: breeazy.perez@sagarpa.gob.mx para informes con la Lic. Breeazy Berenice Pérez Pérez al teléfono 3871 1000 ext. 33713. Se precisa hacer referencia al numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración General	Sistema de Puntuación: 1. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. 2. La Evaluación de Habilidades se realizará por medio de herramientas para la medición de capacidades (por medio de la herramienta PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General; es decir se les otorgará un puntaje. 3. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. 4. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. 5. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. 6. La evaluación de la etapa de Entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100.

	7. El Puntaje mínimo para ser considerado(a) como finalista e incluso ganador(a) del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. Reglas de Valoración: Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que los candidatos puedan ser considerados como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Calificación". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada Evaluación Técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que los candidatos no acrediten dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la Evaluación de Habilidades Gerenciales (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera sub etapa, la Experiencia y en la segunda, el Mérito. Los resultados obtenidos en ambas sub etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos como lo son el Orden en los puestos desempeñados; Duración en los puestos desempeñados; Experiencia en el Sector público; Experiencia en el Sector privado; Experiencia en el Sector social; Nivel de responsabilidad; Nivel de remuneración; Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de Experiencia para cada candidato (a) por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del Mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGDHySPC, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros, Distinciones; 6. Reconocimientos o premios; 7. Actividad destacada en lo individual; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta sub etapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato(a) por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato(a) será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean Servidores Públicos de Carrera Titulares, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 2 a 4; Todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados(as) en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato(a), por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo.

Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Etapa IV: Con base en el Sistema de Puntuación General, y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos publicará a través de la herramienta Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de Selección con sus respectivos folios. La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar y se haya establecido en la convocatoria. El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja), y • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 6 candidatos(as), como máximo en dos fases de 3 candidatos(as). **Nota**: Unicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Organo Interno de Control, con fundamento en el numeral 226 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la etapa de entrevista se podrá realizar a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe la identidad del candidato a evaluar.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán Publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a los candidatos con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en TrabajaEn.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la **Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.**
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.
Disposiciones Generales	1. Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". www.sagarpa.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx. 2. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar su Inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, Piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06170, México, D.F., tel. 38718300.

	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de Folio	De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en los numerales 214 y 215 a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro del periodo de inscripción, las y los interesados deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse al correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx, al área de la Unidad de Control de Plazas y Movimientos de Personal, con un horario de 10:00 a.m. a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: 1. Pantalla impresa de registro del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el Nombre y RFC del aspirante. 2. Mensaje impreso del número de folio de rechazo. 3. Escrito dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto concursado en donde contenga la justificación de la reactivación del folio y firmado. 4. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. 5. Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave emitida por el (SAT) 7. Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, el cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en TrabajaEn. 2. El aspirante cancele su participación en el concurso.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: **38711000 ext. 33721** de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre 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. Gustavo Barroso Reyes
Rúbrica.

TEMARIOS CONVOCATORIA 15-2014

Se podrán consultar en la página de SAGARPA, en la Sección de Plazas Publicadas 2014:

- http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/default.aspx y/o
- http://www.SAGARPA.gob.mx/spc/Paginas/PlazasPublicadas.aspx

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 54/2014

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**COORDINADOR (A) ADMINISTRATIVO**		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFNA002-0000023-E-C-O 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 Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la unidad administrativa; **2.** Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la unidad administrativa; **3.** Integrar los informes institucionales de la unidad administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; **4.** Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; **5.** Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; **6.** Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la unidad administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia. **7.** Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la unidad administrativa; **8.** Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la unidad administrativa; **9.** Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la unidad administrativa; **10.** Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la unidad administrativa; **11.** Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; **12.** Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la unidad administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; **13.** Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la unidad administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, transportes y vigilancia;		

	14. Operar el programa de protección civil en la unidad administrativa; y **15.** Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Finanzas, Psicología, Contaduría, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Relaciones Industriales. **Area General**: Ingeniería y Tecnología. **Carreras Genéricas**: Finanzas, Administración, Ingeniería. **Area General:** Ciencias Naturales y Exactas. **Carreras Genéricas:** Matemáticas-Actuaría, Contaduría.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: **Campo de Experiencia**: Psicología. **Area de Experiencia:** Psicología Industrial. **Campo de Experiencia**: Ciencias Económicas. **Area de Experiencia:** Auditoría, Contabilidad, Teoría Económica, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración, Actividad Económica. **Campo de Experiencia:** Ciencia Política. **Area de Experiencia:** Administración Pública, Administración de Bienes, Valuación de Bienes, Control de Bienes, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. **Campo de Experiencia:** Matemáticas. **Area de Experiencia:** Ciencia de los Ordenadores. **Campo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area de Experiencia**: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Trabajo en Equipo. **2.** Orientación a Resultados.
	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	**COORDINADOR (A) DE ODES DE COLEGIOS DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS**		
Nivel Administrativo	11-611-1-CFMA002-0000025-E-C-L Director (a) de Area	**Número de Vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Tecnológica Industrial (DGETI)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales:	**1.** Proponer lineamientos y procedimientos para el desarrollo de los procesos de planeación, evaluación y seguimiento del funcionamiento de los CECYT´S-ODES de acuerdo al marco establecido en los convenios de coordinación; **2.** Difundir la normatividad y procedimientos establecidos para los procesos de evaluación, acreditación y certificación de los aprendizajes impartidos en los estados; **3.** Proporcionar asesoría técnico pedagógica a los CECYT´S-ODES; **4.** Verificar que los Programas Anuales de Trabajo que presenten los ODES, sean elaborados con base en la normatividad establecida y darles seguimiento;		

	5. Coordinar los procesos de apoyo a la planeación, gestión, seguimiento y evaluación del quehacer de los CECYT´S-ODES; **6.** Proponer y coordinar los programas de supervisión para verificar el cumplimiento de las normas, lineamientos y programas aprobados, para el funcionamiento de los CECYT´S-ODES de acuerdo a lo establecido en los convenios de coordinación; **7.** Proponer criterios de evaluación y dictaminación de los estudios de factibilidad para determinar la procedencia de las solicitudes de creación de CECYT´S-ODES; **8.** Analizar y evaluar las propuestas de construcción, modificación y ampliación de la planta física que presenten los CECYT´S-ODES; **9.** Representar a la Secretaría de Educación Pública en las reuniones de órganos de gobierno y rendir el informe correspondiente a la Dirección General; y **10.** Proponer acciones de mejora en la operación del subsistema de CECYT´S-ODES.	
Perfil:	**Escolaridad**	**Area de General:** Todas. **Carreras Genéricas:** Todas.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 10 años de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía Sectorial, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía del Cambio Tecnológico. **Grupo de Experiencia:** Pedagogía. **Area General:** Preparación y Empleo de Profesores, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Tecnológicas. **Area General:** Tecnología Industrial.
	Habilidades Gerenciales	**1.** Negociación. **2.** Liderazgo.
	Capacidades Técnicas	**1.** Consultoría en el Sector Público
	Idiomas Extranjeros	Ninguno.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	**AUDITOR (A) "C"**		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ0003-0000828-E-C-U Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; **2.** Diseñar las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías para el soporte de los resultados obtenidos; **3.** Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; **5.** Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		

Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría y Economía.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Contabilidad, Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales:	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	**1.-** Auditoría Interna.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	**AUDITOR (A) "C"**		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ003-0000824-E-C-U Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; **2.** Diseñar las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías para el soporte de los resultados obtenidos; **3.** Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; **5.** Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		

Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría y Economía.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Contabilidad, Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales:	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	**1.-** Auditoría Interna.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	**AUDITOR (A) "C"**		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ003-0000684-E-C-U Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.

Funciones Principales	**1.** Analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; **2.** Diseñar las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías para el soporte de los resultados obtenidos; **3.** Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; **5.** Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.	
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría y Economía.
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Contabilidad, Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales:	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	**1.-** Auditoría Interna.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre de la Plaza:	**AUDITOR (A) "C"**		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ003-0000681-E-C-U Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos, 20/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; **2.** Diseñar las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías para el soporte de los resultados obtenidos; **3.** Integrar los expedientes de las auditorías realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; **5.** Constatar que las áreas revisadas cuenten con los mecanismos que aseguren la salvaguarda de los bienes patrimoniales; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría y Economía.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, Terminado o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Contabilidad, Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales:	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	**1.-** Programación y presupuesto.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre de la Plaza:	**AUDITOR (A) "A"**		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ001-0000754-E-C-U Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, 35/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; **2.** Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos; **3.** Integrar los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; **5.** Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.		
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Economía y Derecho.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura titulado; terminado o pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Contabilidad, Auditoría, Auditoría Gubernamental. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Administración Pública.	
	Habilidades Gerenciales:	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas:	**1.-** Programación y Presupuesto.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre de la Plaza:	**AUDITOR (A) "A"**		
Nivel Administrativo	11-116-2-CFPQ001-0000759-E-C-U Enlace	**Número de vacantes**	Una
Percepción Mensual Bruta	$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, 35/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto:	Organo Interno de Control (OIC)	**Sede**	México, D.F.
Funciones Principales	**1.** Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP aplicando las técnicas y procedimientos de Auditoría Pública; **2.** Diseñar y registrar datos en las cédulas de trabajo que se requieran durante el desarrollo de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección para el soporte de los resultados obtenidos;		

	3. Integrar los expedientes de las auditorías, revisiones de control y visitas de inspección realizadas para dejar evidencia suficiente, competente y pertinente del desarrollo de las mismas; **4.** Proponer y fundamentar las observaciones, acciones de mejora y recomendaciones derivadas de las auditorías y revisiones de control que se practiquen; **5.** Recabar y analizar la documentación e información proporcionada por las Unidades Administrativas y planteles de la SEP con la finalidad de verificar el cumplimiento de las medidas preventivas y recomendaciones derivadas de las observaciones y acciones de mejora que se le encomienden; **6.** Realizar el estudio y evaluación del control interno de las unidades revisadas.	
Perfil y Requisitos:	**Escolaridad**	**Area General:** Ciencias Sociales y Administrativas. **Carreras Genéricas:** Administración, Contaduría, Economía y Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura titulado; terminado o pasante
	Experiencia Laboral	Mínimo 1 año de experiencia en: **Grupo de Experiencia:** Ciencias Económicas. **Area General:** Contabilidad, Auditoría, Auditoría Gubernamental. **Grupo de Experiencia:** Ciencias Jurídicas y Derecho. **Area General:** Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales:	**1.**- Orientación a Resultados. **2.**- Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas:	**1.-** Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No.54/2014, 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 vítae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. **2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). **5.** Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. **6.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **7.** Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. **8.** Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. **9.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. **10**. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **11**. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. **12.** La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las

<table>
<tr><td></td><td>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).</td></tr>
<tr><td>REGISTRO DE ASPIRANTES</td><td>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 22 de octubre al 5 de noviembre 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.</td></tr>
<tr><td>DESARROLLO DEL CONCURSO</td><td>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.
<table>
<tr><th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr>
<tr><td>Publicación</td><td>22 de octubre de 2014</td></tr>
<tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 22 de octubre al 5 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 10 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015</td></tr>
<tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 10 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015</td></tr>
<tr><td>Etapa IV: Entrevista</td><td>Del 10 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015</td></tr>
<tr><td>Etapa V: Determinación</td><td>Del 10 de noviembre de 2014 al 19 de enero de 2015</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	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 trascurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: **a)** Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y **b)** Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	**1.-** Número de exámenes de conocimientos: **1** **2.-** Número de evaluaciones de habilidades: **2** **3.-** Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: **80** **4.-** Descarte en las evaluaciones de habilidades: **Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas.**

<table>
<tr><td></td><td>
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.
</td></tr>
<tr><td>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</td><td>
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>
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.
</td></tr>
</table>

	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 contribuían 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 vítae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. **9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. **10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-** La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

	11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa. **Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.** Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos: **1.- Acciones de desarrollo profesional.-** Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. **2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-** Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. **3.- Resultados de las acciones de capacitación.-** Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. **4.- Resultados de procesos de certificación.-** Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. **5.- Logros.-** Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

	En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. **6.- Distinciones.-** Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. **7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. **8**.- **Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. **9**.- **Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. **10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

	Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.** Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vítae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.

	• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.

PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: **I** Porque ningún candidato se presente al concurso; **II** Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o **III** Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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	6. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 7. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 9. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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. 10. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos**: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número** telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
el Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Enrique Priego Villanueva
Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

No. SSA/2014/34

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2014/34 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	**SUBDIRECCION DE PRESTACION CRUZADA DE SERVICIOS DE SALUD** (01/34/14)		
Código	12-611-1-CFNB002-0000063-E-C-G		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete pesos 06/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** DEFINIR LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS PARA LLEVAR A CABO LA SUBROGACION DE SERVICIOS MEDICOS INTERINSTITUCIONALES. **FUNCIONES** **1** ORGANIZAR LAS LINEAS DE INVESTIGACION Y EL ACOPIO DE INFORMACION EN MATERIA DE SUBROGACION DE SERVICIOS DE SALUD, MEDIANTE BUSQUEDAS HEMEROBIBLIOGRAFICAS, PARA DISPONER DEL SUSTENTO TECNICO Y METODOLOGICO DE ESE TEMA. **2** ELABORAR LA ESTRATEGIA DE DISEÑO Y COLABORACION INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD CON LAS AUTORIDADES DEL SECTOR, PARA CONTRIBUIR AL DESARROLLO ARMONICO DE LAS ACCIONES EN LA MATERIA. **3** INTEGRAR EL DIAGNOSTICO Y SU ACTUALIZACION PERMANENTE REFERENTE A LA OFERTA Y DEMANDA DE SERVICIOS DE SALUD EN LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA DISPONER DE INFORMACION QUE SUSTENTE LA PRESTACION CRUZADA DE SERVICIOS. **4** INTEGRAR LA DEFINICION DE LINEAMENTOS Y CRITERIOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA DETERMINAR LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DE LAS UNIDADES MEDICAS. **5** INTEGRAR LA DEFINICION DE LINEAMENTOS Y CRITERIOS A TRAVES DEL ANALISIS DE EXPERIENCIAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA ELABORAR ESTUDIOS DE COSTO EFECTIVIDAD QUE PERMITAN DETERMINAR LOS SERVICIOS DE SALUD QUE PUEDEN CONTRATARSE A TERCEROS. **6** CONCENTRAR LOS ESTUDIOS DE COSTO EFECTIVIDAD, MEDIANTE EL USO DE CRITERIOS LOGICOS DE CLASIFICACION, PARA DETERMINAR LOS SERVICIOS DE SALUD SUSCEPTIBLES DE SUBROGAR.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: **AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERA GENERICA EN** CONTADURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, FINANZAS.	

	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o** **AREA GENERAL** ECONOMIA GENERAL **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** ESTADISTICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE CONTRATOS DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS** (02/34/14)		
Código	12-111-1-CFOC001-0000016-E-C-P		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** ORIENTAR JURIDICAMENTE A LAS AREAS U ORGANOS COLEGIADOS SOLICITANTES EN LOS ASPECTOS JURIDICOS Y NORMATIVOS EN ESTAS MATERIAS, PARA PROTEGER DEBIDAMENTE LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE SALUD. **FUNCIONES** **1** INTEGRAR EN LA DIRECCION DE AREA, LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS QUE PERMITA UNA CONSULTA AGIL DE LAS DISPOSICIONES PARA LA ATENCION DE ASUNTOS. **2** REALIZAR ESTUDIOS JURIDICOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, OBRAS PUBLICAS Y BIENES PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN PROPORCIONAR LA ORIENTACION SOLICITADA. **3** PARTICIPAR COMO ASESOR JURIDICO SUPLENTE EN LOS ORGANOS COLEGIADOS EN QUE DEBA PARTICIPAR LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS EN LA MATERIA. **4** ANALIZAR CONSULTAS JURIDICAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y OBRAS PUBLICAS, QUE PERMITAN INTEGRAR LOS PROYECTOS DE OPINION REQUERIDA. **5** REVISAR REQUISITOS LEGALES DE PROYECTOS DE CONTRATOS DE ADQUISICION, OBRAS PUBLICAS Y BIENES QUE REMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS CONTRATANTES DE LA SECRETARIA, A FIN DE PERMITIR LA INTEGRACION DE LOS PROYECTOS REQUERIDOS. **6** ANALIZAR, PREVIA SOLICITUD POR ESCRITO QUE VENGA ACOMPAÑADA DEL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO Y EN SU CASO, DE UN PROYECTO DE OPINION LEGAL, SI LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE CUENTA CON AREA O PERSONAL JURIDICO, LOS REQUISITOS NORMATIVOS DE BASES DE LICITACION PUBLICA, A FIN DE ORIENTAR EN LOS ORGANOS COLEGIADOS EN QUE PARTICIPE EL AREA.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** DERECHO.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o** **AREA GENERAL** DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE COOPERACION INSTITUCIONAL** (03/34/14)		
Código	12-172-1-CFOA001-0000017-E-C-T		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR LA COOPERACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LAS DIVERSAS INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS ACUERDOS, PROGRAMAS Y CONVENIOS QUE SE TENGAN CON ELLAS CON EL FIN DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN LA EVALUACION Y EL ANALISIS DE LOS COMPROMISOS INTERNACIONALES PARA TOMAR DECISIONES QUE PERMITAN CUMPLIR ESTOS. **FUNCIONES** **1** IDENTIFICAR LA INFORMACION RELEVANTE DERIVADA DE LAS REUNIONES INTERNACIONALES PARA DAR CONTINUIDAD A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS EN ELLAS. **2** REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECAUDADA PARA GENERAR UNA POSTURA NACIONAL EN MATERIA DE SALUD. **3** COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS AREAS TECNICAS Y DE INSTITUCIONES NACIONALES EN FOROS INTERNACIONALES EN EL TEMA DE SALUD. **4** APOYAR EN LAS ACTIVIDADES ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE SALUD EN MEXICO Y EN OTROS PAISES. **5** COORDINAR LA PARTICIPACION DE LA DELEGACION MEXICANA EN DIFERENTES EVENTOS DE SALUD REALIZADOS EN OTROS PAISES. **6** ORGANIZAR EVENTOS DE SALUD DE CARACTER INTERNACIONAL CON LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. **7** REALIZAR EL ANALISIS Y COMPILACION DE INFORMACION DERIVADA DE REUNIONES PARA SU DIFUSION. **8** REALIZAR EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES ACORDADAS EN DIFERENTES REUNIONES ENTRE LAS DIFERENTES INSTITUCIONES NACIONALES E INTERNACIONALES. **9** AUXILIAR A LAS AREAS TECNICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD CON EL FIN DE QUE PUEDAN RESPONDER A LAS DEMANDAS INTERNACIONALES.		

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** DISEÑO.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** OPINION PUBLICA, ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS** (04/34/14)		
Código	12-316-1-CFOA001-0000031-E-C-K		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 17,046.25 (Diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EPIDEMIOLOGIA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** COORDINAR, OPERAR, SUPERVISAR Y EVALUAR EL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS, BASADO EN LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, LINEAMIENTOS Y MANUALES DE PROCEDIMIENTOS, A FIN DE APOYAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCION Y CONTROL CORRESPONDIENTE, PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LOS DIFERENTES NIVELES TECNICO-ADMINISTRATIVOS. **FUNCIONES** **1** PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS. **2** FORTALECER LAS ACCIONES DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS EN EL PERSONAL OPERATIVO EN LOS DIFERENTES NIVELES TECNICO ADMINISTRATIVOS. **3** FORTALECER LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL CON LOS LABORATORIOS DE REFERENCIA Y ESTATALES. **4** DETERMINAR LAS AREAS CON NECESIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS PARA DEFINIR OPORTUNIDADES DE INTERVENCION. **5** SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS PARA ASEGURAR LA CORRECTA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **6** EVALUAR LA APLICACION DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RESPUESTA DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS EN EL PERSONAL OPERATIVO PARA VERIFICAR LA ADECUADA COMPRENSION E INTERPRETACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		

	7 PARTICIPAR EN LOS ESTUDIOS DE CAMPO (CASOS, BROTES Y SITUACIONES ESPECIALES) DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS EN LOS ESTADOS, PARA DETERMINAR AREAS Y FACTORES DE RIESGO Y TRATAR DE REDUCIR LOS RIESGOS DE LA SALUD A TRAVES DE UNIDADES DE CONTROL. **8** RECOPILAR LA INFORMACION DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS DE LOS ESTADOS Y PROCESAR INDICADORES DE EVALUACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS. **9** MANTENER ACTUALIZADOS LOS INDICADORES DE EVALUACION DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS. **10** APOYAR LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE LA MORTALIDAD POR TUBERCULOSIS EN GRUPOS Y AREAS DE ALTO RIESGO, PARA IDENTIFICAR FACTORES DE RIESGO Y ENCAMINAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA DE ACCION. **11** SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACION DEL SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE MORTALIDAD POR TUBERCULOSIS EN LOS ESTADOS. **12** APOYAR LA COORDINACION INTERINSTITUCIONAL DE LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA DE TUBERCULOSIS. **13** CAPTAR, PROCESAR Y ANALIZAR INFORMACION DE LA MORBILIDAD Y MORTALIDAD DE LA TUBERCULOSIS, PARA MANTENER ACTUALIZADO CON UNA PERIODICIDAD SEMESTRAL Y ANUAL EL PANORAMA EPIDEMIOLOGICO DE ESTE PADECIMIENTO Y CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE LA MISMA, PARA ORIENTAR LAS ACCIONES DE PREVENCION Y CONTROL. **14** CONFORMAR EL REGISTRO NOMINAL Y DE SEGUIMIENTO DE CASOS DE TUBERCULOSIS A TRAVES DEL SISTEMA INFORMATICO, PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LAS DIFERENTES UNIDADES TECNICO ADMINISTRATIVAS. **15** ELABORAR INFORMES EPIDEMIOLOGICOS SOBRE TUBERCULOSIS, EN EL BOLETIN DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD Y REVISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA RETROALIMENTAR A LOS DIFERENTES NIVELES TECNICO ADMINISTRATIVOS.		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o** **AREA GENERAL** EPIDEMIOLOGIA, MEDICINA PREVENTIVA, SALUD PUBLICA **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** ESTADISTICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE NORMAS Y PROGRAMAS DE ENFERMERIA** (05/34/14)		
Código	12-610-1-CFOC001-0000063-E-C-D		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** DISEÑAR PROGRAMAS PARA EL AREA DE ENFERMERIA BASADAS EN LAS POLITICAS DE SALUD PARA COADYUVAR EN LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE ENFERMERIA. **FUNCIONES** **1** MONITOREAR EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ENFERMERIA PARA DETECTAR LAS AREAS TECNICAS HUMANAS Y ETICAS EN LAS QUE SE REQUIERA FORTALECER LAS COMPETENCIAS LABORALES **2** MONITOREAR LAS INNOVACIONES TECNICAS REM EL AREA DE LA SALUD PARA TENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DE ENFERMERIA **3** ANALIZAR LA CONGRUENCIA Y PERTINENCIA DE LOS PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS DE ENFERMERIA A FIN DE QUE RESPONDAN A LAS NECESIDADES DEL SISTEMA DE SALUD. **4** GENERAR PROPUESTAS CON BASE AL ANALISIS REALIZADO. **5** IMPLEMENTAR PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO DEL CAPITAL HUMANO EN ENFERMERIA EN LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS **6** IMPLEMENTAR PROGRAMAS TENDIENTES A MEJORAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERIA EN LAS DIFERENTES ENTIDADES FEDERATIVAS **7** GENERAR PROPUESTAS DE INCLUSION DE ASPECTOS BIOETICOS EN LOS PROGRAMAS DE FORMACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE ENFERMERIA **8** MONITOREAR LOS RESULTADOS DE LA APLICACION DE LOS ASPECTOS BIOETICOS		
	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** ENFERMERIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA ECONOMICAS y/o** **AREA GENERAL** DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. **AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA** **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA** **AREA GENERAL** ASESORAMIENTO Y ORIENTACION **AREA DE EXPERIENCIA ETICA** **AREA GENERAL** ETICA DE INDIVIDUOS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	**DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES** (06/34/14)		
Código	12-610-1-CFOC002-0000097-E-C-B		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 25,254.76 (Veinticinco mil, doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 m.n.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		

Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL** PLANEAR, PROGRAMAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ESPECIALIDADES MEDICAS EN BENEFICIO DE LOS MEDICOS RESIDENTES PARA SATISFACER LAS NECESIDADES DE SALUD DE LA POBLACION. **FUNCIONES** **1** EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS EN COORDINACION CON LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR QUE DAN EL AVAL A LOS CURSOS DE ESPECIALIZACION MEDICA REALIZA VISITAS A LAS UNIDADES EN DONDE SE DESARROLLAN LOS CURSOS DE ESPECIALIZACION PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETIVO DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS. **2** EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS SOLICITA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ENSEÑANZA EL NUMERO TOTAL DE MEDICOS QUE TERMINARAN LOS CURSOS EN LAS DIFERENTES ESPECIALIDADES QUE AVALA LA UNIDAD HOSPITALARIA. **3** EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS RECIBE LISTADOS PARA VERIFICAR QUE LA INFORMACION DE LOS CATALOGOS CORRESPONDIENTES COINCIDA CON LA INFORMACION RECIBIDA **4** EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA EL DIAGNOSTICO SITUACIONAL DE LAS UNIDADES QUE SE PROPONEN PARA DESARROLLAR CURSOS DE ESPECIALIZACION MEDICA PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS. **5** DE ACUERDO AL RESULTADO DEL ANALISIS DE LOS DIAGNOSTICOS SITUACIONALES Y PROGRAMAS OPERATIVOS, EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS REALIZA VISITAS DE EVALUACION A LOS CURSOS Y UNIDADES PROPUESTAS PARA AUTORIZAR SU INTEGRACION AL SISTEMA NACIONAL DE ESPECIALIDADES MEDICAS, SI CUMPLEN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **6** EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA LOS DIAGNOSTICOS SITUACIONALES Y PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS CURSOS QUE SE DESARROLLAR EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS. **7** PROGRAMAR Y COORDINAR LA ASIGNACION DEL NUMERO DE PLAZAS DE MEDICOS RESIDENTES DE PRIMER INGRESO POR ESPECIALIDAD Y UNIDAD HOSPITALARIAS, PARA CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD. **8** COORDINAR LA PROMOCION DE LOS MEDICOS RESIDENTES EN LOS CURSOS DE ESPECIALIDAD, PARA CUMPLIR CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO DENTRO DE LA SECRETARIA DE SALUD. **9** MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE PLAZAS DE RESIDENCIAS MEDICAS INCLUYENDO LAS DE SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL Y OPERAR MECANISMOS DE CONTROL PERMANENTE PARA EL REGISTRO ACTUALIZADO DE VACANTES EN UNIDADES FORMADORAS DE ESPECIALISTAS. **10** EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS SOLICITA, RECIBE Y ANALIZA LOS PROGRAMAS OPERATIVOS DE LOS CURSOS QUE SE PROPONER PARA DESARROLLARSE EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS PARA EVALUAR DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS. **11** EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS, EMITE RECOMENDACIONES PARA CORREGIR LAS DESVIACIONES ENCONTRADAS DURANTE LA VISITA DE SUPERVISION Y REALIZA SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA VERIFICAR LA ADECUADA FORMACION DE LOS MEDICOS ESPECIALISTAS. **12** EL DEPARTAMENTO DE ESPECIALIDADES MEDICAS UNA VEZ COTEJADA LA INFORMACION PROCEDE A LA EMISION DE LAS CONSTANCIAS DE TERMINO PARA QUE SEAN ENTREGADAS EN LAS UNIDADES HOSPITALARIAS A LOS MEDICOS ESPECIALISTAS.

	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: **AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD** **CARRERA GENERICA EN** MEDICINA. **AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION. **AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERA GENERICA EN** ADMINISTRACION, MEDICINA.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o** **AREA GENERAL** TECNOLOGIA MEDICA. **AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA y/o** **AREA GENERAL** ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o** **AREA GENERAL** ADMINISTRACION PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS y/o** **AREA GENERAL** EPIDEMIOLOGIA, SALUD PUBLICA. **AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS** **AREA GENERAL** ESTADISTICA.	
	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 Vítae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: **sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP**. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 renuncias, 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 contabilizaran 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 Vítae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)

	• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la ASPIC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ll) 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 Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

<table>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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 22 de octubre al 04 de noviembre 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>22 de octubre de 2014</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de octubre de 2014 al 04 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de octubre de 2014 al 04 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 07 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2014</td></tr>
</table>
La Secretaría de Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.
El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.
Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</td></tr>
</table>

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.

<table>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>
La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
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.
</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
</table>

Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum 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, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum 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 periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2014-34 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 22 de octubre de 2014.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora General Adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CENSIDA/2014/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENSIDA/2014/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	**COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA** (01/02/14)		
Código	**12-K00-1-CFNA002-0000020-E-C-V**		
Número de vacantes	01	**Percepción ordinaria (Mensual Bruto)**	$ 28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	MEXICO D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO** DEFINIR, PLANEAR Y COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS, EN UN MARCO DE CONSENSO Y DESCENTRALIZACION DE LAS DEPENDENCIAS DEL SECTOR, INSTITUCIONES PRIVADAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES TENDIENTES A PREVENIR Y CONTROLAR LA INFECCION POR VIH/SIDA E ITS EN LA POBLACION GENERAL Y GRUPOS VULNERABLES, MEDIANTE LA EMISION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS, CAPACITACION, DIFUSION E INVESTIGACION **FUNCIONES** **1** ELABORAR ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y OPERACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS DEL CENSIDA, EN COORDINACION CON LAS AREAS SUSTANTIVAS, PARA OPTIMIZAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS QUE SE TIENEN Y CON ELLO APOYAR AL LOGRO DE LAS METAS INSTITUCIONALES. **2** VIGILAR QUE LOS RECURSOS AUTORIZADOS AL CENTRO SE APLIQUEN EN ESTRICTO APEGO A LOS LINEAMIENTOS DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL QUE EMITE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA GARANTIZAR LA TRANSPARENCIA Y EL APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. **3** COORDINAR CON LAS DEMAS AREAS DEL CENTRO LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DEL CENTRO, A FIN DE SOLICITAR LOS RECURSOS FINANCIEROS SUFICIENTES PARA LA CONSECUCION DE LAS METAS DEL MISMO. **4** SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES QUE SE REALIZAN EN EL SISTEMA DE CONTABILIDAD, SISTEMA DE CONTROL DE ALMACENES Y LOS REGISTROS DE CONTROL INTERNO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE MANEJEN Y OPEREN OPORTUNA Y EFICIENTEMENTE. **5** VERIFICAR LA APLICACION Y OPTIMA UTILIZACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE SALUD EN CUANTO AL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA PROTEGER AL TRABAJADOR Y AL MISMO TIEMPO GARANTIZAR LA APLICACION DE LA NORMA VIGENTE. **6** PARTICIPAR Y COLABORAR EN LOS DICTAMENES Y ACUERDOS QUE SE TIENEN CON LAS AUTORIDADES SINDICALES, PARA CONSEGUIR UN AMBIENTE LABORAL SANO Y UN CAPITAL HUMANO MAS APEGADO A LA MISION INSTITUCIONAL. **7** SUPERVISAR LAS OPERACIONES LOGISTICAS QUE SE PROPORCIONAN A LAS AREAS SUSTANTIVAS DEL CENTRO EN LO RELATIVO A ESPACIOS FISICOS, ALMACENES, ABASTO, INVENTARIOS, BIENES MUEBLES Y SERVICIOS GENERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS MISMAS SEAN OTORGADAS DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE. **8** APLICAR DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL, EN MATERIA DE RACIONALIDAD, AUSTERIDAD Y DISCIPLINA PRESUPUESTARIA, PARA CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD QUE PARA TAL CASO SE EMITA.		

	9 SUPERVISAR LA TRANSMISION DE LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, PARA QUE SE CUMPLA CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y LA INFORMACION PRESENTADA SEA OPORTUNA Y DE CALIDAD. **10** SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA INTEGRACION DE LOS INFORMES ANUALES FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LA INFORMACION CUMPLA CON LAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR LA DIRECCION DE CONTABILIDAD DE LA D.G.P.O.P. **11** COORDINAR QUE EL INFORME TRIMESTRAL PRESENTADO A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE CONTROL Y ADMINISTRACION (COCOA) SE LLEVE A CABO EN TIEMPO Y FORMA. **12** VIGILAR QUE SE ATIENDAN Y SE DE CUMPLIMIENTO A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LAS DIVERSAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS, PARA ATENDERLAS EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE Y APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.		
Perfil y Requisitos	**Académicos**	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: **AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS** **CARRERAS GENERICAS**: CONTADURIA **AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS** **CARRERAS GENERICAS**: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS, PSICOLOGIA **AREA GENERAL: EDUCACION Y HUMANIDADES** **CARRERAS GENERICAS**: PSICOLOGIA **AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA** **CARRERAS GENERICAS**: ADMINISTRACION, FINANZAS	
	Laborales	Experiencia Laboral 6 años en: **AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS** **AREA GENERAL:** ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS **AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO** **AREA GENERAL:** DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES **AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA** **AREA GENERAL:** ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

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 Vítae 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. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. 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 renuncias, 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 contabilizaran 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 Vítae, mismos que se evaluaran de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

	Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios **Evaluación de la experiencia y valoración del mérito** Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

	Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

<table>
<tr><td></td><td>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.
En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.
El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td>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 22 de octubre al 04 de noviembre 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.</td></tr>
<tr><td>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</td><td>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:
I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>22 de octubre de 2014</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de octubre de 2014 al 04 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de octubre de 2014 al 04 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 07 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 10 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 11 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 11 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 12 de noviembre de 2014</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 has. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.
La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.
La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:
<table>
<tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr>
<tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr>
<tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr>
</table>
El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.
El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.
Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</td></tr>
</table>

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 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, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum 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 periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx//NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio

	Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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 Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía 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 http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php (en el apartado de temario SSA-CENSIDA-2014-02 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx en el apartado de “Documentación e Información relevante” Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e intrepersonales 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 ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 22 de octubre de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica
Directora General Adjunta de Administración del
Servicio Profesional de Carrera y Capacitación
Lic. María Angélica Ortega Villa
Rúbrica

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONCURSO ANUAL DE PUESTOS DEL PRIMER NIVEL DE INGRESO AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 161

Para ocupar 84 puestos del rango de enlace de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a las y los interesados que se consideren satisfacen los requisitos que se indican y están en posibilidad de participar de acuerdo a su lugar de residencia en algún concurso para ocupar el puesto de **Inspector Federal del Trabajo Calificado** del rango de enlace, del primer nivel ingreso al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, en las 84 plazas que a continuación se indican:

Denominación	**INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO**		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO UBICADAS EN 26 ENTIDADES FEDERATIVAS Y EN EL DISTRITO FEDERAL Y DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	**Número de vacantes**	84 (OCHENTA Y CUATRO)
Remuneración Mensual Bruta	$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad	**(3) AGUASCALIENTES**	14-121-1-CFPA001-0000021-E-C-A	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
		14-121-1-CFPA001-0000023-E-C-A	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
		14-121-1-CFPA001-0000029-E-C-A	AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES
	(5) BAJA CALIFORNIA	14-122-1-CFPA001-0000036-E-C-A	ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
		14-122-1-CFPA001-0000038-E-C-A	ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
		14-122-1-CFPA001-0000051-E-C-A	ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
		14-122-1-CFPA001-0000041-E-C-A	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
		14-122-1-CFPA001-0000044-E-C-A	MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
	(3) BAJA CALIFORNIA SUR	14-123-1-CFPA001-0000029-E-C-A	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
		14-123-1-CFPA001-0000030-E-C-A	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR
		14-123-1-CFPA001-0000031-E-C-A	LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR

Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad	**(1) CAMPECHE**	14-124-1-CFPA001-0000037-E-C-A	CAMPECHE, CAMPECHE
	(8) COAHUILA	14-125-1-CFPA001-0000091-E-C-A	SABINAS, COAHUILA
		14-125-1-CFPA001-0000095-E-C-A	SABINAS, COAHUILA
		14-125-1-CFPA001-0000117-E-C-A	SABINAS, COAHUILA
		14-125-1-CFPA001-0000121-E-C-A	SABINAS, COAHUILA
		14-125-1-CFPA001-0000122-E-C-A	SABINAS, COAHUILA
		14-125-1-CFPA001-0000103-E-C-A	SALTILLO, COAHUILA
		14-125-1-CFPA001-0000106-E-C-A	TORREON, COAHUILA
		14-125-1-CFPA001-0000107-E-C-A	TORREON, COAHUILA
	(3) CHIAPAS	14-127-1-CFPA001-0000036-E-C-A	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
		14-127-1-CFPA001-0000044-E-C-A	TAPACHULA, CHIAPAS
		14-127-1-CFPA001-0000045-E-C-A	TAPACHULA, CHIAPAS
	(3) CHIHUAHUA	14-128-1-CFPA001-0000052-E-C-A	CD. JUAREZ, CHIHUAHUA
		14-128-1-CFPA001-0000068-E-C-A	CD. JUAREZ, CHIHUAHUA
		14-128-1-CFPA001-0000059-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
	(2) DURANGO	14-130-1-CFPA001-0000025-E-C-A	DURANGO, DURANGO
		14-130-1-CFPA001-0000029-E-C-A	DURANGO, DURANGO
	(3) GUANAJUATO	14-131-1-CFPA001-0000044-E-C-A	GUANAJUATO, GUANAJUATO
		14-131-1-CFPA001-0000045-E-C-A	GUANAJUATO, GUANAJUATO
		14-131-1-CFPA001-0000048-E-C-A	GUANAJUATO, GUANAJUATO
	(1) GUERRERO	14-132-1-CFPA001-0000038-E-C-A	ACAPULCO, GUERRERO
	(2) HIDALGO	14-133-1-CFPA001-0000032-E-C-A	PACHUCA, HIDALGO
		14-133-1-CFPA001-0000038-E-C-A	PACHUCA, HIDALGO
	(1) JALISCO	14-134-1-CFPA001-0000088-E-C-A	GUADALAJARA, JALISCO
	(5) ESTADO DE MEXICO	14-135-1-CFPA001-0000095-E-C-A	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO
		14-135-1-CFPA001-0000107-E-C-A	TOLUCA, ESTADO DE MEXICO
		14-135-1-CFPA001-0000103-E-C-A	NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO
		14-135-1-CFPA001-0000111-E-C-A	NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO
		14-135-1-CFPA001-0000112-E-C-A	NAUCALPAN, ESTADO DE MEXICO
	(1) MICHOACAN	14-136-1-CFPA001-0000048-E-C-A	MORELIA, MICHOACAN
	(7) NUEVO LEON	14-139-1-CFPA001-0000038-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
		14-139-1-CFPA001-0000042-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
		14-139-1-CFPA001-0000058-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
		14-139-1-CFPA001-0000059-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
		14-139-1-CFPA001-0000061-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
		14-139-1-CFPA001-0000063-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
		14-139-1-CFPA001-0000064-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON

Número de vacantes, Código de puesto y Ciudad	**(1) OAXACA**	14-140-1-CFPA001-0000032-E-C-A	OAXACA, OAXACA
	(2) PUEBLA	14-141-1-CFPA001-0000044-E-C-A	PUEBLA, PUEBLA
		14-141-1-CFPA001-0000050-E-C-A	PUEBLA, PUEBLA
	(2) QUERETARO	14-142-1-CFPA001-0000041-E-C-A	QUERETARO, QUERETARO
		14-142-1-CFPA001-0000042-E-C-A	QUERETARO, QUERETARO
	(2) QUINTANA ROO	14-143-1-CFPA001-0000033-E-C-A	CHETUMAL, QUINTANA ROO
		14-143-1-CFPA001-0000036-E-C-A	CANCUN, QUINTANA ROO
	(1) SAN LUIS POTOSI	14-144-1-CFPA001-0000041-E-C-A	SAN LUIS POTOSI, SAN LUIS POTOSI
	(3) SINALOA	14-145-1-CFPA001-0000035-E-C-A	CULIACAN, SINALOA
		14-145-1-CFPA001-0000049-E-C-A	MAZATLAN, SINALOA
		14-145-1-CFPA001-0000050-E-C-A	MAZATLAN, SINALOA
	(3) SONORA	14-146-1-CFPA001-0000030-E-C-A	HERMOSILLO, SONORA
		14-146-1-CFPA001-0000044-E-C-A	HERMOSILLO, SONORA
		14-146-1-CFPA001-0000046-E-C-A	HERMOSILLO, SONORA
	(4) TABASCO	14-147-1-CFPA001-0000032-E-C-A	VILLAHERMOSA, TABASCO
		14-147-1-CFPA001-0000033-E-C-A	VILLAHERMOSA, TABASCO
		14-147-1-CFPA001-0000034-E-C-A	VILLAHERMOSA, TABASCO
		14-147-1-CFPA001-0000037-E-C-A	VILLAHERMOSA, TABASCO
	(3) TAMAULIPAS	14-148-1-CFPA001-0000060-E-C-A	TAMPICO, TAMAULIPAS
		14-148-1-CFPA001-0000063-E-C-A	TAMPICO, TAMAULIPAS
		14-148-1-CFPA001-0000065-E-C-A	TAMPICO, TAMAULIPAS
	(1) VERACRUZ	14-150-1-CFPA001-0000081-E-C-A	COATZACOALCOS, VERACRUZ
	(3) ZACATECAS	14-152-1-CFPA001-0000032-E-C-A	GUADALUPE, ZACATECAS
		14-152-1-CFPA001-0000033-E-C-A	GUADALUPE, ZACATECAS
		14-152-1-CFPA001-0000034-E-C-A	GUADALUPE, ZACATECAS
	(7) DISTRITO FEDERAL (DELEGACION)	14-153-1-CFPA001-0000137-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-153-1-CFPA001-0000170-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-153-1-CFPA001-0000171-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-153-1-CFPA001-0000172-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-153-1-CFPA001-0000173-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-153-1-CFPA001-0000174-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-153-1-CFPA001-0000175-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
	(4) DISTRITO FEDERAL (DGIFT)	14-210-1-CFPA001-0000155-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-210-1-CFPA001-0000158-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-210-1-CFPA001-0000161-E-C-A	DISTRITO FEDERAL
		14-210-1-CFPA001-0000162-E-C-A	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene. F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación. F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes. F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad. F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores. F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia. F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo. F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones. F9.- Promover que las empresas implementen sistemas de administración en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Arquitectura • Ingeniería Agrícola • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería Sísmica • Electrónica • Administración • Derecho y Legislación Nacionales • Ingeniería Ambiental • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Química Farmacéutica • Mecánica • Química Ambiental • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología Químicas • Química Física • Ciencias del Suelo (Edafología)
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes ; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

<table>
<tr><th colspan="3">BASES DE PARTICIPACION</th></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td colspan="2">1ª Podrán participar todas aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar, al momento de la inscripción al concurso, la residencia en la entidad federativa o en el Distrito Federal de la plaza que se desea concursar.
Lo anterior, en términos del artículo 5, fracción V de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
2ª. 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.</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Etapas del concurso</td><td colspan="2">3ª. El concurso comprenderá las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</td></tr>
<tr><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>22 de octubre de 2014</td></tr>
<tr><td>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</td><td>Hasta el 5 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr>
<tr><td>Recepción de Peticiones de Reactivación de folios</td><td>Hasta el 7 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>*Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>*Revisión Documental y Valoración del Mérito</td><td>Hasta el 19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 19 de enero de 2015</td></tr>
<tr><td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 19 de enero de 2015</td></tr>
<tr><td colspan="2">* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas estarán sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados/as mediante el portal www.trabajaen.gob.mx, en adelante “Trabajaen” las fechas en que se deberán presentar para las etapas II Evaluación de Conocimientos y Habilidades, III Revisión Documental y Valoración del Mérito y IV Entrevista al menos con dos días hábiles de anticipación.</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">4ª. El registro de las y los aspirantes al Concurso Anual, se realizará únicamente a través de la herramienta electrónica disponible en “Trabajaen”, éste se podrá realizar dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la Convocatoria Pública en el Diario Oficial de la Federación, concluido ese periodo no se podrá aceptar el registro de aspirante alguno. Asimismo, Se tendrá por leídas, conocidas y comprendidas las Bases de Participación que rigen al concurso, cuando el interesado se registre al concurso y obtenga un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándolo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
El aspirante sólo podrá registrarse en la (s) plaza (s) de la entidad federativa o Distrito Federal en la que se encuentre residiendo, lo que acreditará con comprobante de domicilio, como Credencial para votar del IFE, pagos de Predial, Luz, Agua o Teléfono residencial, en caso de no contar con comprobante de domicilio, lo deberá acreditar mediante una Constancia de Residencia.
El aspirante que se inscriba para concursar en plazas de dos o más entidades federativas y/o del Distrito Federal, será descartado del concurso de la plaza que no corresponda a la entidad federativa o Distrito Federal, señalada en su comprobante de domicilio y/o Constancia de Residencia, sólo se podrá acreditar la residencia de un domicilio.</td></tr>
</table>

Revisión Curricular	5ª. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar la inscripción al concurso de la vacante y se cotejará el Currículum Vítae del o la aspirante registrado en su cuenta de Trabajen contra el perfil del puesto, el cual se encuentra registrado en el Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal. El folio de participación que emita "Trabajaen" permitirá al aspirante concursar en la plaza vacante de la dependencia, que deberá corresponder a la ubicada en la entidad federativa o Distrito Federal donde el aspirante compruebe su residencia.
Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	6ª. Se aplicará un examen que valorará conocimientos en la materia de Inspección Laboral Calificada. Asimismo se aplicará un examen de Habilidades en el Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada, los cuales considerarán temas relativos a las capacidades técnicas y de habilidades que debe poseer y dominar el o la aspirante para cubrir el perfil del puesto. Los y las aspirantes podrán consultar los temarios correspondiente para los puestos de la Convocatoria Anual en la dirección electrónica siguiente: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/ enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm y en el perfil del puesto generado en el sistema de "Trabajaen". Para la Aplicación del Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades y la etapa de Revisión Documental y Valoración del Mérito el o la aspirante deberá presentarse personalmente e identificarse con documento oficial con fotografía, en el Centro de Evaluación ubicado en la Ciudad de México; Distrito Federal, el día y hora que se le informe a través de mensaje electrónico que se enviará con al menos dos días de anticipación a su cuenta del portal de "Trabajaen". Los y las aspirantes que sean citados, contarán con 15 minutos de tolerancia para ingresar al Centro de Evaluación, transcurrido ese tiempo y de no presentarse, serán descartados del concurso. La aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades será en forma escalonada según el número de aspirantes registrados y la infraestructura disponible, motivo por el que las fechas señaladas en la programación prevista en la Base Tercera de esta Convocatoria Pública, podrá desfasarse, notificándose con la oportunidad que el caso amerite a través del portal de "Trabajaen". Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En el Centro de Evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como, cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. Continuarán en el concurso los y las aspirantes que obtengan la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales El resultado aprobatorio del examen de conocimientos permitirá a los y las aspirantes continuar en el concurso y presentar la evaluación de habilidades. La Evaluación de habilidades no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Esta calificación contará para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que se le otorgará un puntaje ponderado de acuerdo con el Sistema de Puntuación General

Revisión Documental y Valoración del Mérito.	7ª. Los y las aspirantes concluirán las etapas II y III del concurso en un sólo día, por lo que en la fecha que sean citados para realizar el examen de conocimientos y evaluación de habilidades en el Centro de Evaluación en la Ciudad de México, se llevará a cabo la etapa de Revisión Documental y Valoración del Mérito, para aquellos candidatos que hubieran aprobado el examen de conocimientos. Los y las aspirantes, que aprueben el examen de conocimientos, deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, que deberá organizar en el orden que se citan. Deberá presentar un juego de copias de los documentos por cada uno de los concursos en los que se inscriba. 1) Comprobante de folio de registro asignado por "Trabajaen" para el concurso, que deberá coincidir con la plaza adscrita a la Dependencia en la entidad federativa o Distrito Federal, con el lugar de residencia del aspirante. 2) Comprobante de domicilio, como credencial para votar del IFE, pagos de Predial, Luz, Agua o Teléfono residencial; en caso de no contar con este documento, deberá tramitar la Constancia de Residencia. La Constancia de Residencia es el documento expedido por la autoridad municipal, estatal o delegacional, que acredite la residencia en la entidad federativa o en el Distrito Federal. Sólo se podrá acreditar la residencia de un domicilio. 3) Currículum vitae incorporado a "Trabajaen" y el personal, este último deberá detallar las funciones específicas desempeñadas por puesto y periodo en el cual laboró (mes y año), los y las aspirantes deberán descargar el formato para currículum vitae personal en la dirección electrónica siguiente: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Formatos, Documentos y Material para Uso y Consulta de los Aspirantes". Los años de experiencia se acreditarán, mediante Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada y/o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según el caso. 4) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 5) La escolaridad y nivel de los estudios, se acreditará mediante Certificado de Preparatoria o Bachillerato, historial académico o carta o constancia de estudios profesionales firmado o sellado por la institución educativa, o en su caso, con la Carta de Pasante expedida por la Dirección General de Profesiones conforme a la normativa vigente; título registrado ante la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. Cuando se trate de estudios en el extranjero, deberá invariablemente presentarse la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Area de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o del grado académico correspondiente. 6) Identificación oficial vigente con fotografía y firma: se aceptará, credencial para votar del IFE, pasaporte o cédula profesional, licencia de conducir, credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares. 7) Cartilla militar liberada para el caso de los hombres (hasta los 40 años). 8) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, no haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario y, de que la documentación presentada es auténtica. Los y las aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Formatos, Documentos y Material para Uso y Consulta de los Aspirantes". 9) Los servidores públicos de carrera titulares o eventuales en puesto de enlace, podrán participar en el concurso anual y no les será exigida para ocupar el puesto dos evaluaciones anuales. Si el aspirante no se encuentra en el caso anterior, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. 10) Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.

	11) Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y curriculum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato. 12) 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. Para la valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en el numeral 222 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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. Ultima reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013 La Secretaría del Trabajo y Previsión Social no solicita como requisito para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o cualquier otra de diversa naturaleza que expresamente y conforme a las disposiciones jurídicas vigentes esté señalada en esta Convocatoria Pública. Los y las aspirantes que no satisfagan los requisitos señalados en el perfil del puesto y los que prevé el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, serán descartados. Asimismo, con independencia de ejercer las acciones legales procedentes, se descartará a los y las aspirantes que alteren, oculten o falsifiquen la información y/o documentación registrada en “Trabajaen”, 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. Asimismo será motivo de descarte la falta de algún documento previsto en la Convocatoria. Los y las aspirantes deberán evidenciar documentalmente la experiencia y la escolaridad solicitada en el perfil del puesto, en caso contrario serán motivo de descarte del concurso, la valoración del mérito no es motivo de descarte, pero será considerada en la puntuación para el orden de prelación para la etapa de entrevista.
Entrevista	8ª. Las etapas IV y V correspondientes a la entrevista y determinación se podrán llevar a cabo vía remota en la sede donde se encuentra adscrita la plaza de acuerdo al orden de prelación de los y las candidatos/as registrados en Trabajaen Mediante invitación a través de mensaje electrónico al participante a su cuenta de Trabajaen, se le notificará con dos días hábiles de anticipación el día, lugar y hora que se deberá presentar para llevar a cabo la entrevista. El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. El número mínimo de candidatos a entrevistar será cuando menos de tres si el universo de candidatos lo permite. Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. El puntaje mínimo para ser considerado candidato finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, por lo que se comprobará fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. En los casos en que coincida la integración del Comité Técnico de Selección para más de una plaza, el Comité Técnico de Selección convocará a entrevista a la totalidad de candidatos en proceso en cada una de las plazas. El resultado obtenido en la etapa de la entrevista por los finalistas, podrá considerarse para todos los concursos del mismo puesto en la entidad federativa o en el Distrito Federal en que esté inscrito y coincida la integración del Comité Técnico de Selección respectivo. Cuando un candidato finalista sea declarado ganador de un concurso, ya no será entrevistado para otras plazas aun cuando estuviera inscrito en otro u otros concursos.

<table>
<tr><td>Determinación y Reserva</td><td>9ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general.
Se declarará ganador/a del concurso, al finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.
El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá ocupar el puesto en concurso en los supuestos siguientes:
a) Cuando el ganador 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) Cuando el ganador no se presente para tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
Los y las finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, integrarán la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.</td></tr>
<tr><td>Reglas de valoración</td><td>10ª. Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4a. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011, así como a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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. Ultima reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013.</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td>11ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas en concurso:
Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a los y las servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Enlace</th></tr>
<tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Valoración de Mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Total</td><td>100</td></tr>
</table>
Para efectos de continuar con el proceso de selección, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados no aprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte.
El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el o la 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, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010. Ultima reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013.
Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la sub etapa evaluación de experiencia de la etapa III.</td></tr>
</table>

Publicación de Resultados	12ª.Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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. Ultima reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.
Declaración de Concurso Desierto	13ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	14ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dicha solicitud deberá enviarse a Félix Cuevas 301, 5° piso Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., al área de Reclutamiento y Selección, con un horario de 10:00 a 18:00 hrs. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	15ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010. Ultima reforma publicada DOF 23 de agosto de 2013.

Cancelación del Concurso	16ª. 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 de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	17ª En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 2. Los datos personales de los y 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. Cuando el o la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4322, 4327, 4328 y 4310 así como el 30-67-30-00, extensiones 3080, 3050, 3052, 3053, 3018 y 3025, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 15:00 hrs.
Inconformidades	Los interesados podrán presentar su inconformidad al Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo, en el horario y días hábiles en Félix Cuevas No. 301 7 Piso, Col. Del. Valle, Delegación Benito Juárez, CP. 03100, en la Ciudad de México, D.F., en términos de lo dispuesto por los artículos 69 fracción X de la Ley 93 a 96 de su Reglamento.
Interposición del recurso de revocación	Asimismo, los interesados podrán presentar recurso de revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en horario y días hábiles en Av. Insurgentes Sur 1735, Piso 1 Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en esta Ciudad, según lo dispuesto por los artículos 76, 77 y 79 de la Ley, 97 y 98 de su Reglamento, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de que se haga público el nombre o el folio del ganador del concurso.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
El (Los) Comité (s) Técnico (s) de Selección.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio
Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización
MAF. Ricardo Jesús López Flores
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 20/2014

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo "El Acuerdo", emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CF21864-0000016-E-C-M	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
Funciones	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** OPERAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION, CERTIFICACION DE CAPACIDADES Y DESARROLLO PROFESIONAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PAC Y EN EL POA DEL SPC. **FUNCION**: 1. EJECUTAR LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CAPACITACION DE LA SECRETARIA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE METAS. 2. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO AL PLAN INDIVIDUAL DE CARRERA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, CONFORME A LA METODOLOGIA Y LINEAMIENTOS QUE EMITA LA SFP, PARA LA MEJORA DEL DESEMPEÑO Y DESARROLLO PROFESIONAL. 3. DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS RELATIVO A LAS CAPACIDADES ASIGNADAS A LOS PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA LA PERMANENCIA EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.		
Perfil	**ESCOLARIDAD**	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • ADMINISTRACION • BIBLIOTECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • EDUCACION • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • DISEÑO • INGENIERIA • RELACIONES COMERCIALES	

	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • ADMINISTRACION • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • ESTADISTICA • PSICOLOGIA GENERAL • ASESORAMIENTO Y ORIENTACION
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CF21864-0000011-E-C-J	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
Funciones	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS A LA OFICIALIA MAYOR CUENTEN CON UN REGISTRO, CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS RECIBIDOS. **FUNCION**: 1. RECIBIR, REVISAR, REGISTRAR Y TURNAR A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DEPENDENCIA VIA VENTANILLA UNICA DE CONTROL DE GESTION. 2. RECIBIR Y DESCARGAR LOS TURNOS DE INSTRUCCION QUE LAS AREAS DMIINISTRATIVAS DESAHOGUEN, A TRAVES DE LA CONCLUSION DE LOS MISMOS.		
Perfil	**ESCOLARIDAD**	PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA	

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CF21864-0000044-E-C-M	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		

Funciones	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** REALIZAR LA EXPEDICION Y CALCULO DE LA HOJAS UNICAS, CONSTANCIAS DE SERVICIO, HOJAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES, HISTORIA LABORAL Y FILIACIONES. **FUNCION**: 1. ENTREGAR EN TIEMPO Y FORMA LAS HOJA DE SERVICIOS Y FILIACIONES AL PERSONAL QUE LO REQUIERE PARA LOS TRAMITES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.	
Perfil	**ESCOLARIDAD**	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LA SIGUIENTE AREA: • ADMINISTRACION PUBLICA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CFPQ003-0000032-E-C-M	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
Funciones	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** ACTUALIZAR LAS TARJETAS KARDEX Y LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL PARA SU CONSULTA Y ELABORACION DE LAS HOJAS UNICAS Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES E HISTORIAS LABORALES. **FUNCION**: 1. VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS HOJAS UNICAS Y CONSTANCIAS DE SERVICIOS, EVOLUCIONES SALARIALES E HISTORIAS LABORALES, PARA GARANTIZAR SU VERACIDAD.		
Perfil	**ESCOLARIDAD**	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TITULADO EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • MATEMATICAS – ACTUARIA • ADMINISTRACION • AGRONOMIA • ARQUITECTURA • BIBLIOTECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES • DISEÑO • INGENIERIA	

	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • AGRONOMIA • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES • PLANIFICACION URBANA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIA DE LOS ORDENADORES • AUDITORIA OPERATIVA • ESTADISTICA • PSICOLOGIA INDUSTRIAL • PSICOLOGIA GENERAL
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA

Denominación del Puesto	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	15-413-2-CF21864-0000041-E-C-D	**NUMERO DE VACANTES**	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CAPITAL HUMANO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	PQ3 (ENLACE)		
Remuneración Mensual Bruta	$10 577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M. N.)		
Funciones	**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:** ACTUALIZAR LOS SEGUROS Y SERVICIOS DEL ISSSTE PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA CUENTEN CON LOS BENEFICIOS A LOS QUE TIENEN DERECHO DE ACUERDO A SU PUESTO Y NIVEL. **FUNCION**: 1. OPERAR DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES LOS TRAMITES DE ALTA, BAJAS Y MODIFICACIONES DE LOS SEGUROS Y SERVICIOS DEL ISSSTE, DE ACUERDO AL PUESTO Y NIVEL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA QUE ESTOS CUENTEN CON LAS PRESTACIONES A QUE TIENEN DERECHO. 2. ASESORAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA GESTION Y USO ADECUADO DE LOS DIVERSOS SEGUROS Y DE LAS PRESTACIONES DEL ISSSTE A LOS QUE TIENEN DERECHO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS SERVICIOS INHERENTES A SU PUESTO.		
Perfil	**ESCOLARIDAD**	CARRERA TECNICA O COMERCIAL TERMINADO O PASANTE EN CUALQUIERA DE LAS SIGUIENTES AREAS: • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA • DERECHO	
	EXPERIENCIA LABORAL	UN AÑO EN LAS SIGUIENTES AREAS: • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO APLICA	

Bases de Participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: **I.** Revisión curricular; **II.** Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; **III.** Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; **IV.** Entrevistas; y **V.** Determinación.” * **Etapa I. Revisión Curricular** Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de “TRABAJAEN”, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de “TRABAJAEN” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. Con fundamento en el Numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “TRABAJAEN”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta. Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “TRABAJAEN” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general. Cuando se advierta la duplicidad de registros en “TRABAJAEN”, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”. Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “TRABAJAEN”, a través del siguiente sitio: http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

* **Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de "El Acuerdo" y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos:

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cedula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaria de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediata(o), por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes o al Teléfono 20003000 ext. 4374 correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx o Jéssica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268 correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no serán motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013 el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Estableciendo las capacidades profesionales por cada nivel de puesto:

PUESTO	NIVEL	CAPACIDADES PROFESIONALES 1a y 2a	NIVEL DE DOMINIO	CAPACIDADES PROFESIONALES 3a
ENLACE	P	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	BASICO	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
JEFATURA DE DEPARTAMENTO	O	ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO	BASICO	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
SUBDIRECCION DE AREA	N	ORIENTACION A RESULTADOS Y LIDERAZGO	INTERMEDIA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION DE AREA	M	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	INTERMEDIA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION GENERAL ADJUNTA	L	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION	AVANZADA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.
DIRECCION GENERAL	K	ORIENTACION A RESULTADOS Y VISION ESTRATEGICA	AVANZADA	UNA CAPACIDAD TECNICA QUE TENGA QUE VER CON LA NATURALEZA DEL PUESTO EN CUESTION.

	Respecto a los **exámenes de conocimientos** se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de "El Acuerdo", deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección. * **Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.** Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de "El Acuerdo", en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en "TRABAJAEN", y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. El mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la Unidad, cada uno de los elementos que se detallan a continuación: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios.
	* **Etapa IV. Entrevista** Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de "El Acuerdo", el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

	El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente. El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en "TRABAJAEN". Las entrevistas consistirán en dos momentos: 1. El de preguntas y respuestas y 2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as). La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación. Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos. Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista. Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento. La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. * **Etapa V. Determinación.** En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto. La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC). El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: 1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva; 2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o 3. Desierto el concurso.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de “El Acuerdo”.
De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de “El Acuerdo”, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:
I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
III) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Reserva de aspirantes</td><td colspan="2">Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.
Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.
Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.
Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</td></tr>
<tr><td rowspan="10">Etapas del concurso
Notas:</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>22 de octubre de 2014</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de octubre al 5 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Evaluación de conocimientos*</td><td>Del 10 de noviembre al 19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Evaluación de habilidades gerenciales*</td><td>Del 10 de noviembre al 19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Revisión de documentos*</td><td>Del 10 de noviembre al 19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la Experiencia*</td><td>Del 10 de noviembre al 19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Valoración del Mérito*</td><td>Del 10 de noviembre al 19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 22 de diciembre al 9 de enero de 2014</td></tr>
<tr><td>Determinación*</td><td>Del 12 de enero al 19 de enero de 2015</td></tr>
</table>

	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantar o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor. Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes. Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx. * Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar): **1.** Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **2.** Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda. **3.** Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional) **4.** Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria. **5.** Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaria de Gobernación **6.** Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vítae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales.) **7.** Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. **8.** Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección. **9.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional). **10.** Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). **11.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

	12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios). **13.** 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia) **14.** Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación. No se aceptarán documentos en otro día distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**,** la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste de 100%. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. **15.** Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN".

	Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. **16.** Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de "El Acuerdo" y numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan. Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC). En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_ documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.) Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de "El Acuerdo". No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas. Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de "TRABAJAEN" (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

	Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes: 1. La no presentación de identificación oficial. 2. La no presentación del currículum vítae personal y el registrado en "TRABAJAEN". 3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada. 4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad. 5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años. 8. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 9. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC). 10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal "TRABAJAEN".
Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 1. Porque ningún candidato se presente al concurso; 2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o 3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Presentación de Evaluaciones	De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento" Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. Para hacer validar 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.

<table>
<tr><td></td><td>La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.
Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 y/o en calle Azafrán, No. 219, Col. Granjas, México, C.P. 08400, en la Ciudad de México, Distrito Federal. (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.
Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV Entrevistas y V Determinación, podrán a juicio de la institución celebrase el mismo día, de manera consecutiva.
En el caso de concursos por plazas que del Interior de la Republica (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal, En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.
En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TRABAJAEN” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td>La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.
Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.
La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para la plaza de nivel de Enlace será de 70 puntos.
Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:
Enlace:
<table>
<tr><th>Etapa</th><th>Puntos</th></tr>
<tr><td>Revisión curricular</td><td>0</td></tr>
<tr><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de habilidades gerenciales</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr>
<tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr>
<tr><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr>
<tr><td>Determinación</td><td>0</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>TOTALES</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td>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.</td></tr>
</table>

Reactivación de folio:	Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y "El Acuerdo" y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso. 4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de "El Acuerdo". 5. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema "TRABAJAEN", aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. 8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del "Acuerdo", no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.

	9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "TRABAJAEN", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC. 11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema. 12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC. 13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. 14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas

Ciudad de México, D.F., a 22 de octubre de 2014.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Director Jurídico Consultivo y Secretario Técnico
de los Comités Técnicos de Selección para las plazas de la
Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional
Lic. Mario García Santa Anna
Rúbrica.

Secretaría de Turismo

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 108 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	**DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS**		
Código del Puesto	21-112-1-CFKA001-0000004-E-C-P		
Nivel Administrativo	KA001 Director(a) General	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$119,670.57 (Ciento diecinueve mil seiscientos setenta 57/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Jurídicos	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	**1.** Revisar y emitir opinión sobre los anteproyectos de normas oficiales mexicanas en materia turística, que formule la Dirección General de Mejora Regulatoria. **2.** Elaborar y dictaminar los convenios, contratos, acuerdos, bases de coordinación o colaboración y, en general, cualquier instrumento jurídico que celebre la secretaría con organismos de los sectores público, privado y social, nacionales e internacionales, de conformidad con los requerimientos de las respectivas unidades administrativas y el órgano administrativo desconcentrado. **3.** Dictaminar sobre la creación, modificación, reestructuración, fusión, liquidación o extinción de las entidades paraestatales del sector, así como sobre la participación de éstas o de la Secretaría en el capital social de otras empresas o sobre aportaciones que efectúen al patrimonio de fideicomisos. **4.** Formular y revisar los anteproyectos de circulares, órdenes y demás disposiciones de carácter general y pronunciarse sobre los que propongan otras unidades administrativas de la Secretaría, su órgano administrativo desconcentrado o las entidades paraestatales del sector y, en su caso, remitirlos al Diario Oficial de la Federación para su publicación; en coordinación con la consejería jurídica del Ejecutivo Federal. **5.** Participar y apoyar a las unidades administrativas de la Secretaría y con su órgano administrativo desconcentrado, en las comisiones mixtas previstas en las leyes y reglamentos, de las que forme parte la secretaría y los prestadores de servicios turísticos, apoyando jurídicamente el funcionamiento de las mismas. **6.** Compilar y difundir las disposiciones jurídicas relacionadas con las atribuciones de la Secretaría. **7.** Certificar documentos existentes en los archivos de la Secretaría, cuando los mismos se refieran al despacho de asuntos competencia de la misma. **8.** Tramitar los recursos administrativos que se interpongan ante la Secretaría y proyectar las resoluciones correspondientes. **9.** Elaborar y proponer los informes previos y justificados en los juicios de amparo, y formular todas las promociones que dichos juicios requieran, así como los escritos de demanda y contestación, según proceda, en los términos del artículo 105 constitucional y su ley reglamentaria. **10.** Tramitar los procedimientos de rescisión y de exigibilidad de garantías y penalización de los contratos, pedidos y demás negocios jurídicos en los que participe la secretaría previa solicitud y dictamen que formule la unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado responsable del control, seguimiento y ejecución del contrato, pedido o negocio jurídico de que se trate.		

	11. Emitir opinión ante las autoridades que corresponda, en aquellos casos en que la inversión extranjera concurra en proyectos de desarrollo turístico o en el establecimiento de servicios turísticos. **12.** Representar a la Secretaría y dar trámite a los asuntos relacionados con propiedad industrial y derechos de autor ante las autoridades competentes.		
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en la siguiente carrera:**	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	**Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	**SUBDELEGACION REGIONAL NORESTE**			
Código del Puesto	21-121-1-CFMA001-0000003-E-C-T			
Nivel Administrativo	MA001 Director (a) de Area	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noreste	**Sede**	Monterrey, Nuevo León	
Funciones Principales	**1.** Dar seguimiento y evaluar los asuntos y trámites locales en materia turística, competencia de la Secretaría y someter a la consideración del delegado las resoluciones correspondientes para la autorización, dentro de sus atribuciones para modernizar y simplificar los servicios de la Secretaría. **2.** Identificar, diseñar y desarrollar proyectos de inversión turística, para apoyar a los sectores turísticos a nivel regional, estatal y municipal y proponerlos al delegado. **3.** Elaborar el soporte documental para la instrumentación de programas y proyectos del sector turístico, con la participación de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar al desarrollo turístico de la región. **4.** Coadyuvar en la coordinación, promoción y evaluación de la ejecución de los programas del sector turístico, con la participación que corresponda a autoridades de entidades federativas y municipales competentes y de organización de los sectores social y privado, a fin de promover el desarrollo sustentable del turismo. **5.** Organizar y coordinar las actividades del personal, así como distribuir entre éstos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones y participar en la evaluación de su desempeño para un funcionamiento eficiente de la delegación regional. **6.** Coordinar y colaborar con organismos especializados que promuevan el desarrollo de proyectos de cooperación técnica vertical y horizontal relacionados con estudios e investigaciones sobre el sector turístico regional, estatal o municipal con objeto de facilitar su adecuado desarrollo. **7.** Representar al delegado en ausencia del mismo con el fin de mantener la óptima operación de las actividades y programas propios de la delegación.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**		
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	

<table>
<tr><td rowspan="6"></td><td>Experiencia laboral</td><td colspan="3">Mínimo seis (6) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td>Campo de experiencia</td><td colspan="2">Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td colspan="2">Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td colspan="2">Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="3">Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="3">1. Liderazgo.
2. Negociación.</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="3">No aplica.</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No aplica</td></tr>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">SUBDELEGACION REGIONAL CENTRO</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">21-123-1-CFMA001-0000003-E-C-T</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>MA001
Director (a) de Area</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M. N.) Mensual bruto</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Delegación Regional Centro</td><td>Sede</td><td colspan="2">Toluca, Estado de México</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Dar seguimiento y evaluar los asuntos y trámites locales en materia turística, competencia de la Secretaría y someter a la consideración del delegado las resoluciones correspondientes para la autorización, dentro de sus atribuciones para modernizar y simplificar los servicios de la Secretaría.
2. Identificar, diseñar y desarrollar proyectos de inversión turística, para apoyar a los sectores turísticos a nivel regional, estatal y municipal y proponerlos al delegado.
3. Elaborar el soporte documental para la instrumentación de programas y proyectos del sector turístico, con la participación de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar al desarrollo turístico de la región.
4. Coadyuvar en la coordinación, promoción y evaluación de la ejecución de los programas del sector turístico, con la participación que corresponda a autoridades de entidades federativas y municipales competentes y de organización de los sectores social y privado, a fin de promover el desarrollo sustentable del turismo.
5. Organizar y coordinar las actividades del personal, así como distribuir entre éstos, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las funciones inherentes al cumplimiento de sus atribuciones y participar en la evaluación de su desempeño para un funcionamiento eficiente de la delegación regional.
6. Coordinar y colaborar con organismos especializados que promuevan el desarrollo de proyectos de cooperación técnica vertical y horizontal relacionados con estudios e investigaciones sobre el sector turístico regional, estatal o municipal con objeto de facilitar su adecuado desarrollo.
7. Representar al delegado en ausencia del mismo con el fin de mantener la óptima
8. Operación de las actividades y programas propios de la delegación.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir</td><td rowspan="8">Escolaridad</td><td colspan="3">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td>Area de Estudio</td><td colspan="2">Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Administración</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Contaduría</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Derecho</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Economía</td></tr>
<tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td colspan="2">Turismo</td></tr>
</table>

	Experiencia laboral	**Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Liderazgo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD DEL SISTEMA DE CERTIFICACION**			
Código del Puesto	21-311-1-CFNA001-0000004-E-C-A			
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Certificación Turística	**Sede**	México, Distrito Federal	
Funciones Principales	**1.** Operar e integrar los procesos para certificar, dar permisos, distintivos o sellos de calidad a los prestadores de servicios turísticos del territorio nacional que permitirán distinguir empresas genuinas de turismo de otras. **2.** Difundir, en los destinos turísticos y entre los prestadores de servicios turísticos, los estándares de calidad turística, a través de organismos certificadores, para fomentar de manera transversal y concurrente su certificación. **3.** Dar seguimiento a las actividades de los organismos de certificación y unidades del sector, a efecto de asegurarse que cumplan con la normatividad correspondiente. **4.** Dar seguimiento a los comités de evaluación de la entidad mexicana de acreditación de organismos de certificación con el propósito de tener información de vanguardia y garantizar que se trabaja sobre los modelos de última generación. **5.** Proponer los lineamientos conducentes para la organización y funcionamiento del sistema nacional de certificación turística, para garantizar su adecuada operación. **6.** Proponer los lineamientos para otorgar los incentivos, distintivos, certificados y reconocimientos a los prestadores de servicios turísticos, a fin de sustentar normativamente la expedición de los mismos. **7.** Analizar la información existente y proponer la homologación de los criterios de otorgamiento entre los diversos distintivos “M”, “H”, “Punto Limpio”, “Tesoros de México”, “Q” para incentivar una mayor incorporación de empresas. **8.** Administrar la base de datos del sistema nacional de certificación con información certera, que servirá como fuente de información confiable tanto para los turistas como para los prestadores de servicio para conocer el nivel de calidad con que están prestándose los servicios turísticos.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**		
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio	

	Experiencia laboral	**Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	**SUBDIRECCION REGIONAL NOROESTE**			
Código del Puesto	21-122-1-CFNA001-0000004-E-C-T			
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noroeste	**Sede**	Mazatlán, Sinaloa	
Funciones Principales	**1.** Recibir y dictaminar los asuntos y trámites locales en materia turística, competencia de la secretaría y someter a la revisión del subdelegado las resoluciones correspondientes para la autorización, llevando un registro de los asuntos y trámites realizados; dentro de sus atribuciones para modernizar y simplificar los servicios de la secretaría. **2.** Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. **3.** Llevar un registro de la identificación, diseño y desarrollo de proyectos de inversión turística, para apoyar a los sectores turísticos a nivel regional, estatal y municipal, informando periódicamente al subdelegado el estado que guardan. **4.** Participar con el subdelegado en la coordinación, promoción y evaluación de la ejecución de los programas del sector turístico, con la participación que corresponda a autoridades de entidades federativas y municipales competentes y de organización de los sectores social y privado, a fin de promover el desarrollo sustentable del turismo. **5.** Informar, orientar y comunicar los servicios, acciones, proyectos que desarrolla la secretaría y la actividades de la delegación, así como de las dependencias y entidades del sector turístico y acciones trasversales que realizan. **6.** Reportar los avances y resultados de los proyectos a su cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**		
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia laboral	**Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:**		
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**	
		Ciencias Económicas	Administración	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
		Ciencia Política	Administración Pública	

	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**			
Código del Puesto	21-123-1-CFOC001-0000004-E-C-M			
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Centro	**Sede**	Toluca, Estado de México	

Funciones Principales

1. Determinar las necesidades de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, someter a consideración de la unidad administrativa competente de la secretaría los requerimientos de los bienes y servicios necesarios, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables.
2. Administrar los recursos que les sean asignados, de acuerdo a las políticas y lineamientos en estas materias aplicables, así como participar en el seguimiento de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en la administración de los recursos asignados, así como supervisar el uso y destino adecuados de los mismos.
3. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
4. Coadyuvar con el desarrollo de las actividades, acciones y proyectos que le sean encomendados, con el fin de lograr las metas y objetivos establecidos por la delegación.
5. Reportar los avances y resultados de la aplicación de los recursos a cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento.
6. Mantener las oficinas y los bienes en el estado adecuado para su funcionamiento y cumplir con las disposiciones locales de protección civil, cumplir en materia de pago de derechos, tramitar los permisos necesarios para la operación.
7. Recibir y distribuir entre el personal las constancias de nombramiento, credenciales, seguros de vida, altas al ISSSTE, seguros de gastos médicos mayores y seguro de separación individualizado.
8. Supervisar y dar seguimiento a los trámites presentados por los servidores públicos adscritos a la delegación regional, referentes a constancias de empleo, hojas de servicio, préstamos ISSSTE, entre otros.
9. Asesorar al personal de la delegación regional, respecto a los trámites y servicios en materia de recursos humanos y recursos materiales y servicios generales.
10. Verificar el aprovisionamiento de los recursos materiales y servicios generales conforme a las especificaciones requeridas.

Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).**	
	Experiencia laboral	**Mínimo cinco (5) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública

	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES**			
Código del Puesto	21-122-1-CFOC001-0000005-E-C-M			
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noroeste	**Sede**	Mazatlán, Sinaloa	
Funciones Principales	**1.** Determinar las necesidades de bienes muebles y servicios que sean indispensables para el cumplimiento de sus funciones y, en su caso, someter a consideración de la unidad administrativa competente de la secretaría los requerimientos de los bienes y servicios necesarios, en cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. **2.** Administrar los recursos que les sean asignados, de acuerdo a las políticas y lineamientos en estas materias aplicables, así como participar en el seguimiento de los criterios e indicadores internos de evaluación de la eficiencia en la administración de los recursos asignados, así como supervisar el uso y destino adecuados de los mismos. **3.** Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. **4.** Coadyuvar con el desarrollo de las actividades, acciones y proyectos que le sean encomendados, con el fin de lograr las metas y objetivos establecidos por la delegación. **5.** Reportar los avances y resultados de la aplicación de los recursos a cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento. **6.** Mantener las oficinas y los bienes en el estado adecuado para su funcionamiento y cumplir con las disposiciones locales de protección civil, cumplir en materia de pago de derechos, tramitar los permisos necesarios para la operación. **7.** Recibir y distribuir entre el personal las constancias de nombramiento, credenciales, seguros de vida, altas al ISSSTE, seguros de gastos médicos mayores y seguro de separación individualizado. **8.** Supervisar y dar seguimiento a los trámites presentados por los servidores públicos adscritos a la delegación regional, referentes a constancias de empleo, hojas de servicio, préstamos ISSSTE, entre otros. **9.** Asesorar al personal de la delegación regional, respecto a los trámites y servicios en materia de recursos humanos y recursos materiales y servicios generales. **10.** Verificar el aprovisionamiento de los recursos materiales y servicios generales conforme a las especificaciones requeridas.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**		
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
	Experiencia laboral	**Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Tecnológicas	Administración de Proyectos
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	**JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y COMUNICACION PARA ASISTENCIA TURISTICA**			
Código del Puesto	21-122-1-CFOC001-0000006-E-C-R			
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	**Número de vacantes**		UNA
Percepción Mensual Bruta	$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noroeste	**Sede**	Mazatlán, Sinaloa	
Funciones Principales	**1.** Participar, organizar y facilitar directa o conjuntamente con organizaciones públicas o privadas, las acciones para el impulso y celebración de espectáculos o eventos deportivos, culturales, turísticos, o de naturaleza similar que por su especial relevancia o alto impacto turístico, representen una fuente de crecimiento, fomento y desarrollo para el sector. **2.** Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. **3.** Mantener actualizada la información y solicitar el envío de los nuevos programas, proyectos, convenios de colaboración de la secretaría para su información y comunicación al sector turístico de la región. **4.** Apoyar la instrumentación de programas y proyectos del sector turístico, con la participación de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar al desarrollo turístico de la región. **5.** Informar diariamente de los aspectos que incidan en el sector turístico a nivel nacional o regional al delegado. **6.** Mantener informadas a las áreas sobre eventos e información generada en la región sobre aspectos turísticos o que incidan en el desarrollo de las actividades de la secretaría, a través del delegado. **7.** Coadyuvar con el subdirector en todas las actividades que le sean encomendadas y representarlo en su ausencia. **8.** Reportar los avances y resultados de los proyectos a su cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento.			

<table>
<tr><td rowspan="15">Perfil que deberán cubrir</td><td rowspan="9">Escolaridad</td><td colspan="3">Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Area de Estudio</td><td>Carrera Genérica</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr>
<tr><td colspan="2">Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Turismo</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Experiencia laboral</td><td colspan="3">Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td>Area de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr>
<tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Opinión Pública</td></tr>
<tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="2">Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="2">1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en equipo</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="2">No aplica</td></tr>
</table>

Nombre del Puesto	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE DIAGNOSTICO**		
Código del Puesto	21-611-1-CFOA001-0000012-E-C-G		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación Estratégica y Política Sectorial	**Sede**	México, Distrito Federal
Funciones Principales	**1.** Investigar, recabar e integrar información en materia turística para realizar los diagnósticos de la planeación sectorial. **2.** Apoyar en la elaboración de los trabajos de la actualización de estudios sectoriales. **3.** Investigar, recabar e integrar información para alimentar los modelos y sistemas de planeación sectorial con tecnologías avanzadas. **4.** Recabar información para diseñar lineamientos de políticas públicas que fortalezcan el sector turístico. **5.** Contribuir en el desarrollo de esquemas de coordinación para la implementación de políticas específicas entre dependencias y entidades de la APF con el sector turismo. **6.** Participar en el desarrollo de proyectos de investigación para el diseño de políticas públicas que fortalezcan el sector turismo. **7.** Ser la enlace oficial de la dependencia ante el Inmujeres. **8.** Vigilar los avances y resultados de la mesa. **9.** Desarrollar e implementar herramientas metodológicas, mecanismos y procedimientos que permitan el monitoreo y evaluación de las políticas en el interior de la institución.		

Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:**	
		Area de Estudio	**Carrera Genérica**
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Educación y Humanidades	Matemáticas
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Economía General
		Geografía	Geografía Económica
		Geografía	Geografía Humana
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	**ENLACE DE CONTROL DE GESTION**		
Código del Puesto	21-122-1-CFPA001-0000007-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	**Número de vacantes**	UNA
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noroeste	**Sede**	Mazatlán, Sinaloa
Funciones Principales	**1.** Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. **2.** Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. **3.** Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. **4.** Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. **5.** Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que se requiera de manera oportuna. **6.** Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. **7.** Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.		

Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).**	
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de experiencia	**Area de experiencia**
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	**ENLACE DE SEGUIMIENTO**			
Código del Puesto	21-122-1-CFPA001-0000008-E-C-S			
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	**Número de vacantes**		UNA
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noroeste	**Sede**	Mazatlán, Sinaloa	
Funciones Principales	**1.** Controlar y apoyar en el seguimiento de los asuntos que se generen en el área, que permita el manejo de la información, en un marco de eficiencia, confianza y transparencia, para la toma de decisiones y la conclusión oportuna de asuntos de su responsabilidad. **2.** Administrar el sistema de registro y gestión de la información, recibida y generada; con el fin de gestionar los asuntos internos o externos, dentro del ámbito de su ámbito de competencia, para su resolución. **3.** Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamentos establecidos. **4.** Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución. **5.** Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del acervo documental para la conformación de informes, rendición de cuentas y futuras consultas. **6.** Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes para su atención. **7.** Actualizar los directorios telefónicos impresos y de medios electrónicos del área, con base en los directorios internos y externos, con el propósito de facilitar su pronta localización y comunicación inmediata cuando se necesite.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).**		
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**		
		Campo de experiencia	**Campo de experiencia**	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
	Idiomas extranjeros	No aplica		
	Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	**ENLACE DE SEGUIMIENTO**			
Código del Puesto	21-123-1-CFPA001-0000007-E-C-S			
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Centro	**Sede**	Toluca, Estado de México	
Funciones Principales	**1.** Controlar y apoyar en el seguimiento de los asuntos que se generen en el área, que permita el manejo de la información, en un marco de eficiencia, confianza y transparencia, para la toma de decisiones y la conclusión oportuna de asuntos de su responsabilidad. **2.** Administrar el sistema de registro y gestión de la información, recibida y generada; con el fin de gestionar los asuntos internos o externos, dentro del ámbito de su ámbito de competencia, para su resolución. **3.** Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamentos establecidos. **4.** Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución. **5.** Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del acervo documental para la conformación de informes, rendición de cuentas y futuras consultas. **6.** Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes para su atención. **7.** Actualizar los directorios telefónicos impresos y de medios electrónicos del área, con base en los directorios internos y externos, con el propósito de facilitar su pronta localización y comunicación inmediata cuando se necesite.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).**		
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**		
		Campo de experiencia	**Campo de experiencia**	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
	Idiomas extranjeros	No aplica		
	Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	**ENLACE DE CONTROL DE GESTION**			
Código del Puesto	21-123-1-CFPA001-0000008-E-C-S			
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noroeste	**Sede**	Toluca, Estado de México	
Funciones Principales	**1.** Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. **2.** Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería.			

	3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. **4.** Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. **5.** Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que se requiera de manera oportuna. **6.** Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. **7.** Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes instituciones de gobierno nacional y/o dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.	
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).**
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**
		Campo de experiencia / **Area de experiencia**
		Ciencias Económicas / Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política / Administración Pública
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	**ENLACE DE SEGUIMIENTO**			
Código del Puesto	21-124-1-CFPA001-0000007-E-C-S			
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Sureste	**Sede**	Campeche, Campeche	
Funciones Principales	**1.** Controlar y apoyar en el seguimiento de los asuntos que se generen en el área, que permita el manejo de la información, en un marco de eficiencia, confianza y transparencia, para la toma de decisiones y la conclusión oportuna de asuntos de su responsabilidad. **2.** Administrar el sistema de registro y gestión de la información, recibida y generada; con el fin de gestionar los asuntos internos o externos, dentro del ámbito de su ámbito de competencia, para su resolución. **3.** Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamentos establecidos. **4.** Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución. **5.** Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del acervo documental para la conformación de informes, rendición de cuentas y futuras consultas. **6.** Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes para su atención. **7.** Actualizar los directorios telefónicos impresos y de medios electrónicos del área, con base en los directorios internos y externos, con el propósito de facilitar su pronta localización y comunicación inmediata cuando se necesite.			

Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).**	
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**	
		Campo de experiencia	**Campo de experiencia**
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	**ENLACE DE SEGUIMIENTO**			
Código del Puesto	21-312-1-CFPA001-0000005-E-C-S			
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	**Número de vacantes**	UNA	
Percepción Mensual Bruta	$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Verificación y Sanción	**Sede**	México, Distrito Federal	
Funciones Principales	**1.** Controlar y apoyar en el seguimiento de los asuntos que se generen en el área, que permita el manejo de la información, en un marco de eficiencia, confianza y transparencia, para la toma de decisiones y la conclusión oportuna de asuntos de su responsabilidad. **2.** Administrar el sistema de registro y gestión de la información, recibida y generada; con el fin de gestionar los asuntos internos o externos, dentro del ámbito de su ámbito de competencia, para su resolución. **3.** Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamentos establecidos. **4.** Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución. **5.** Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del acervo documental para la conformación de informes, rendición de cuentas y futuras consultas. **6.** Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes para su atención. **7.** Actualizar los directorios telefónicos impresos y de medios electrónicos del área, con base en los directorios internos y externos, con el propósito de facilitar su pronta localización y comunicación inmediata cuando se necesite.			
Perfil que deberán cubrir	**Escolaridad**	**Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).**		
	Experiencia laboral	**Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:**		
		Campo de experiencia	**Campo de experiencia**	
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
		Ciencia Política	Administración Pública	
	Examen de Conocimientos	**Mínimo Aprobatorio: 80** (en escala de 0 a 100)		
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
	Idiomas extranjeros	No aplica		
	Otros	No aplica		

<table>
<tr><td>Nombre del Puesto</td><td colspan="4">ENLACE INFORMATICO</td></tr>
<tr><td>Código del Puesto</td><td colspan="4">21-513-1-CFPA001-0000008-E-C-K</td></tr>
<tr><td>Nivel Administrativo</td><td>PA001
Enlace</td><td colspan="2">Número de vacantes</td><td>UNA</td></tr>
<tr><td>Percepción Mensual Bruta</td><td colspan="4">$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto</td></tr>
<tr><td>Adscripción del Puesto</td><td>Dirección General de Verificación y Sanción</td><td>Sede</td><td colspan="2">México, Distrito Federal</td></tr>
<tr><td>Funciones Principales</td><td colspan="4">1. Supervisar el desarrollo y/o adaptación de los módulos de apoyo al sistema para la elaboración de la nómina.
2. Apoyar en el diseño de los procesos informáticos necesarios para la actividad del área.
3. Colaborar en el mantenimiento preventivo y correctivo a las aplicaciones administrativas existentes.
4. Apoyar en el análisis y diseño de sistemas aplicando las técnicas informáticas.
5. Apoyar en el desarrollo y programación de sistemas de cómputo e información.</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Perfil que deberán cubrir</td><td>Escolaridad</td><td colspan="3">Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a).</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Experiencia laboral</td><td colspan="3">Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:</td></tr>
<tr><td>Campo de experiencia</td><td colspan="2">Campo de experiencia</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Organización y Dirección de Empresas</td></tr>
<tr><td>Ciencias Económicas</td><td colspan="2">Economía General</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos</td><td colspan="3">Mínimo Aprobatorio: 80
(en escala de 0 a 100)</td></tr>
<tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td colspan="3">1. Orientación a Resultados
2. Trabajo en equipo</td></tr>
<tr><td>Idiomas extranjeros</td><td colspan="3">No aplica</td></tr>
<tr><td>Otros</td><td colspan="3">No aplica</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="2">BASES DE PARTICIPACION</td></tr>
<tr><td>Requisitos de participación</td><td>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.</td></tr>
<tr><td>Documentación requerida</td><td>Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:
1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la liga “Bolsa de Trabajo”.
2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de Trabajaen, en donde aparece su folio asignado para el concurso.
3. Currículo de Trabajaen.
4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word.
5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el (los) puesto (s) por el (los) que concursa. Para los puestos en concurso de: Director General de Asuntos Jurídicos, Subdelegación Regional Noreste, Subdelegación Regional Centro, Subdirección de Normatividad del Sistema de Certificación, Subdirección Regional Noroeste, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales (Delegación Regional Noroeste), Jefatura de Departamento de Información y Comunicación para Asistencia Turística y Jefe de Departamento de Diagnostico; se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el mérito.</td></tr>
</table>

	Para los puestos en concurso de: **Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales (Delegación Regional Centro), Enlace de Control de Gestión, Enlace de Seguimiento y Enlace Informático**; se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación”, publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”.

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólder por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México.
La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes</td><td colspan="2">La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.</td></tr>
<tr><td colspan="3">Para los puestos de: Director General de Asuntos Jurídicos, Subdelegación Regional Noreste, Subdelegación Regional Centro, Subdirección de Normatividad del Sistema de Certificación, Subdirección Regional Noroeste, Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales (Delegación Regional Centro), Jefatura de Departamento de Recursos Humanos y Materiales (Delegación Regional Noroeste), Jefatura de Departamento de Información y Comunicación para Asistencia Turística, Jefe de Departamento de Diagnostico, Enlace de Control de Gestión, Enlace de Seguimiento y Enlace Informático; las etapas son las siguientes:</td></tr>
<tr><td rowspan="9">Etapas del concurso</td><td>Etapa</td><td>Fecha o plazo</td></tr>
<tr><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>22 de octubre de 2014</td></tr>
<tr><td>Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 22 de octubre al 6 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td>7 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades</td><td>Del 10 al 21 de noviembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Revisión documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)</td><td>Del 24 de noviembre al 5 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Entrevistas*</td><td>Del 8 al 19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td>Determinación*</td><td>19 de diciembre de 2014</td></tr>
<tr><td colspan="2">Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta Secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen.
Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón. Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. (Ver sección Presentación de Evaluaciones).
Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea.
*En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</td></tr>
</table>

Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx., en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. ***** Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.

<table>
<tr><td>Reglas de valoración</td><td colspan="3">La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración.
Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)
Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2)
Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80.
La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 6 participantes en orden de prelación.
I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</td></tr>
<tr><td rowspan="7">Sistema de Puntuación</td><td>ETAPAS</td><td>SUBETAPAS</td><td>NIVEL:
DE ENLACE A
DIRECTOR GENERAL
MAX</td></tr>
<tr><td rowspan="2">II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr>
<tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr>
<tr><td rowspan="2">III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr>
<tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="2">IV. ENTREVISTAS</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td></tr>
<tr><td>Sistema de Puntuación</td><td colspan="3">Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.
El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.
II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General.
III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de seis (6).
De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.
IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).</td></tr>
<tr><td>Publicación de Resultados</td><td colspan="3">Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).</td></tr>
</table>

Determinación y Reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: **I.** Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. **II.** Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o **III.** Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: **I.** Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. **II.** El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado , en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o **III.** El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2do piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller N° 138, 1er piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos: mmondragon@sectur.gob.mx y clopezr@sectur.gob.mx así como el módulo de atención telefónica: 3002 6300, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 22 de octubre de 2014.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General de Administración
Oscar Bernal Torres
Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 258

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	CODIGO DEL PUESTO	UNIDAD ADMINISTRATIVA	NIVEL
1	Jefe de Departamento de Inventarios	11-H00-1-CFOA001-0002637-E-C-N	Dirección General de Administración	OA1
2	Jefe de Departamento de Previsión Social, Prestaciones y Administración	11-H00-1-CFOA001-0002551-E-C-F	Coordinación Nacional de Relaciones Laborales	OA1
3	Auditor Coordinador	11-H00-1-CFNA001-0001938-E-C-U	Organo Interno de Control	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_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHOMSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum Vítae 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 concurse.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).

6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es “Terminado o Pasante”, sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.
   La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.
7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.
   Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concurse.
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 DRHSPCMAAGRHOMSPC, 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 DRHSPCMAAGRHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga:

http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodología%20y%20Escalas%20de%20Calificación%20Experiencia%20y%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 vítae.
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 vítae 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	22 de octubre de 2014.
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 22 de octubre al 4 de noviembre de 2014.
Reactivación de folios	Del 5 al 7 de noviembre de 2014
Evaluación de conocimientos	Del 10 de noviembre de 2014 al 09 de enero de 2015.
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.
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 Organo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx**,** en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHOMSPC, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación.

Entrevista:

Para el caso de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al párrafo segundo del Artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas".

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, de conformidad con lo señalado en los numerales 225 y 226 del DRHSPCMAAGRHOMSPC.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatas(os) que se continuaría entrevistando, será como máximo de tres y solo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) candidatas(os) ya entrevistadas(os).

Con base a los numerales 228 y 229 del DRHSPCMAAGRHOMSPC, el Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas mediante las respuestas que proporcione el/la candidata(o), identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del Comité Técnico de Selección o, en su caso, de los especialistas con los candidatos, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. La misma consistirá en dos momentos:

I. El de preguntas y respuestas, y
II. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los integrantes del Comité Técnico de Selección, formularán las mismas preguntas a cada uno de los candidatos y deberán quedar asentados al reporte individual o plasmarse en los mismos.

Determinación y reserva:

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del DRHSPCMAAGRHOMSPC, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(los) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
    a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
    b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
III. Desierto el concurso.

Los candidatos que aprueben la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del RLSPCAPF en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún candidato se presente al concurso
II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones), y demás normatividad aplicable. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga: http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera

Disposiciones generales:

1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.
2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn.
3. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.
4. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal del CONACULTA www.conaculta.gob.mx, liga http://www.conaculta.gob.mx/servicio_profesional_carrera, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
5. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatas(os) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Organo 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 22 de octubre de 2014.
Los Comités Técnicos de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
Secretario Técnico del Comité
C.P. Miguel Angel Rodríguez Rangel
Rúbrica.

22 DE OCTUBRE
ANIVERSARIO DE LA CONSTITUCIÓN DEL EJÉRCITO INSURGENTE LIBERTADOR, EN 1810

El 22 de octubre de 1810, al paso por Acámbaro de las tropas que comandaba Miguel Hidalgo, se fundó oficialmente el primer ejército insurgente, como un cuerpo militar disciplinado y con sus mandos claramente establecidos.

Cuando el cura Hidalgo encendió la llama libertaria al tañido de la campana de Dolores para levantar a las multitudes en armas contra el gobierno opresor, se constituyó un ejército popular de miles de seguidores, la mayoría de ellos combatientes pobremente armados y sin conocimientos militares.

El levantamiento de Hidalgo dividió a la sociedad novohispana, entre los partidarios del bando insurgente y los del realista, pues fueron pocos quienes lograron permanecer neutrales, aunque no todos intervinieran directamente en el campo de batalla.

Desde el 15 de septiembre de ese año, el ejército insurgente había crecido considerablemente sin orden alguno. Los capitanes Ignacio Allende y Juan Aldama sumaron tropas del Regimiento de Dragones de la Reina a la multitud convocada por Hidalgo: los internos de la prisión de Dolores y vecinos que acudieron a su llamado, en buen número indígenas y campesinos de poblaciones cercanas, armados con cuchillos, machetes, lanzas, hondas y apenas unos cuantos fusiles. El grueso de la hueste compensaba su nulo entrenamiento y falta de estrategia militar con el carácter imponente de su número y el entusiasmo de participar en el inicio de un movimiento reivindicatorio.

De la sacristía de Atotonilco, tomó Hidalgo el estandarte con la imagen de la Virgen de Guadalupe, la cual su tropa reconoció de inmediato como estandarte del improvisado ejército insurgente, integrado por unos cuatro mil hombres al momento de llegar a San Miguel el Grande. De allí prosiguieron a Celaya, a la que entraron sin resistencia el 20 de septiembre. En ambos lugares se ordenó construir armas, especialmente lanzas, y se consiguió buen número de barriles de pólvora de las minas.

Fue en Celaya donde, a un par de días de su llegada, Hidalgo convocó al ayuntamiento, ante cuyos miembros expuso los principios de su lucha, y en la misma sesión, los allí reunidos lo declararon capitán general; también fue nombrado teniente general Allende, mariscal de campo Aldama, y otros cargos inferiores se concedieron al resto de los líderes.

Precariamente organizados, pero ya con más de 20 mil elementos, los insurgentes partieron hacia Guanajuato, ciudad estratégica tanto por su ubicación y elevado número de habitantes, como por los ingresos que obtenía gracias a la actividad minera.

Tal fue el nacimiento del ejército insurgente comandado por Hidalgo, que pondría en jaque al gobierno virreinal y que dio inicio a la gesta de independencia que culminaría con el triunfo y el nacimiento de la nación mexicana 11 años después.

Día de fiesta y solemne para la Nación. La Bandera Nacional deberá izarse a toda asta.

Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

221014-20.00