

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

- Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Linaje Bendito, para constituirse en asociación religiosa
- Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesias Cristianas Nuevo Destino, para constituirse en asociación religiosa
- Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comunidad Cristiana de Santidad Pentecostal de México, para constituirse en asociación religiosa
- Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Internacional El Rey Jesús México, para constituirse en asociación religiosa
- Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Ministerios Gracia y Plenitud para constituirse en asociación religiosa; derivada de Ministerios Gracia sobre Gracia, A.R.
- Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Casa del Padre, para constituirse en asociación religiosa
- Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Vidas en Victoria Internacional, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

- Decreto por el que se otorgan beneficios fiscales a quienes tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

- Acuerdo por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco, la superficie de 7,945.76 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en avenida Miguel López de Legaspi, Playa Barra de Navidad, Malecón Panorámico Marcelino García Barragán, localidad Barra de Navidad, Municipio de Cihuatlán, Estado de Jalisco, para uso general, malecón turístico de servicios públicos, recreativos y culturales
- Acuerdo por el que se destina al servicio de la Universidad de Colima, la superficie de 867.501 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, así como las obras existentes, ubicada en Playa Salahua, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, para la rehabilitación, sustitución y modificación de las obras existentes, a fin de que las utilice para la realización de un museo interactivo, actividades de investigación y educación ambiental
- Acuerdo por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, la superficie de 2,903.06 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en la colonia Limonar y Salitral, Estero, Ciudad del Carmen, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, para uso general de construcción de dos cárcamos de bombeo (D7 y D8) con una subestación eléctrica cada uno
- Acuerdo por el que se destina al servicio del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la superficie de 795.88 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lote 6-A, Zona Hotelera 1, en el Ejido de Zihuatanejo, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con el objeto de que la utilice para actividades recreativas para asistencia social

SECRETARIA DE ECONOMIA

- Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-E-123-CNCP-2014, PROY-NMX-E-148-CNCP-2014, PROY-NMX-E-232-CNCP-2014, PROY-NMX-E-262-CNCP-2014 y PROY-NMX-Q-900-CNCP-2014

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2014

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

Aviso para dar a conocer el incentivo para resolver problemas específicos de comercialización de trigo cristalino de los estados de Baja California y Sonora del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014, del componente Incentivos a la Comercialización

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León

Convenio Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca

Convenio Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla

Convenio Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro

Convenio Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo

Convenio Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Acuerdo de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentran disponibles cuatro terrenos nacionales para ser utilizados para la atención de sus servicios. Terrenos Nacionales ubicados en el Estado de Chiapas, en los municipios de Comitán de Domínguez, Cintalapa, Chiapa de Corzo y La Concordia, con superficies de 30-58-75, 61-40-60, 0-88-67 y 42-92-03 hectáreas, respectivamente

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

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 11/2013, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Aclaración al Acuerdo General 26/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones de los Juzgados Séptimo y Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región, con residencia en San Andrés Cholula, publicado el veintinueve de agosto de dos mil catorce



BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Valor de la unidad de inversión

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Índice Nacional de precios al consumidor

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Gobierno del Distrito Federal, el cual tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la entidad federativa para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa de Infraestructura del Proyecto del Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

Acuerdo por el que el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, aprueba la creación de las Comisiones Permanentes

Acuerdo por el que se aprueba la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, autorizada mediante el acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02

Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos

AVISOS

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Tercera Sección)

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Linaje Bendito, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. IVÁN ALBERTO REVELES CARBAJAL DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA LINAJE BENDITO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada LINAJE BENDITO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Melquiades Alanís número 6485, colonia Fraccionamiento Universidad, ciudad y municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, código postal 32320.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Linaje Bendito, ubicado en calle Melquiades Alanís número 6485, colonia Fraccionamiento Universidad, ciudad y municipio de Juárez, Estado de Chihuahua, código postal 32320.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio de Jesucristo a toda persona".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: Iván Alberto Reveles Carbajal y Arturo Fabela Gutiérrez.

VI.- Relación de asociados: Iván Alberto Reveles Carbajal, Mariana Alejandra Longoria Muñoz, Wendy Susana Reveles Carbajal, Martha Alicia Ortiz Delgado y Enrique Alejandro Flores Bolaños.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Iván Alberto Reveles Carbajal, Presidente; Mariana Alejandra Longoria Muñoz, Vicepresidente; Wendy Susana Reveles Carbajal, Secretaria; Martha Alicia Ortiz Delgado, Tesorera; y Enrique Alejandro Flores Bolaños, Vocal.

IX.- Ministro de culto: Iván Alberto Reveles Carbajal.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Neopentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de agosto de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesias Cristianas Nuevo Destino, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JULIO CÉSAR BAUTISTA MÉNDEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIAS CRISTIANAS NUEVO DESTINO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIAS CRISTIANAS NUEVO DESTINO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: avenida 5 de Mayo número 408, identificado como lote 104, manzana 14, esquina con Galeana, colonia Benito Juárez, ciudad y municipio de Río Bravo, Estado de Tamaulipas, código postal 88930.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en avenida 5 de Mayo número 408, identificado como lote 104, manzana 14, esquina con Galeana, colonia Benito Juárez, ciudad y municipio de Río Bravo, Estado de Tamaulipas, código postal 88930.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Julio César Bautista Méndez.

VI.- Relación de asociados: Juana Fuentes Martínez, Julio César Bautista Méndez, Elvia Elisa Meza Espinoza, Juan José Ríos Balderas, Faustino Cruz Cruz, Juan Alberto García Garza y Aleida Yaneth Quintero Robles.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: Juana Fuentes Martínez, Presidente; Julio César Bautista Méndez, Secretario; y Elvia Elisa Meza Espinoza, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Juana Fuentes Martínez, Julio César Bautista Méndez, Elvia Elisa Meza Espinoza, Juan José Ríos Balderas, Faustino Cruz Cruz, Juan Alberto García Garza y Aleida Yaneth Quintero Robles.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los once días del mes de agosto de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Comunidad Cristiana de Santidad Pentecostal de México, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. MARGARITO BERMÚDEZ GIL Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA "COMUNIDAD CRISTIANA DE SANTIDAD PENTECOSTAL DE MÉXICO".

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada "COMUNIDAD CRISTIANA DE SANTIDAD PENTECOSTAL DE MÉXICO", para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: avenida Revolución número 115, interior 7, colonia Álvaro Obregón, municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, código postal 50200.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en avenida Revolución número 115, colonia Álvaro Obregón, municipio de San Mateo Atenco, Estado de México, código postal 50200.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público religioso así como propagar la doctrina cristiana dentro de las normas y previsiones de la ley de asociaciones religiosas y culto público".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representantes: Margarito Bermúdez Gil y José Luis Núñez Valle.

VI.- Relación de asociados: Margarito Bermúdez Gil, Ociel Julio Tejeda Romero, Isaac Estrada Sánchez, Aniceto Alfredo Rodríguez Vilchis, Ivonne Díaz Cázarez, Ruth Salas Miranda, Luis Fernando Rojas Gómez Tagle y Juan Carlos Sotero Camacho.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Margarito Bermúdez Gil, Presidente; Ociel Julio Tejeda Romero, Secretario; Isaac Estrada Sánchez, Tesorero; Aniceto Alfredo Rodríguez Vilchis, Vocal; y Luis Fernando Rojas Gómez Tagle, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Margarito Bermúdez Gil, Ociel Julio Tejeda Romero, Isaac Estrada Sánchez, Aniceto Alfredo Rodríguez Vilchis, Ivonne Díaz Cázarez y Luis Fernando Rojas Gómez Tagle.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostal.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los once días del mes de agosto de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Internacional El Rey Jesús México, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. MARY THELMA MEZA RODRÍGUEZ DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO INTERNACIONAL EL REY JESÚS MÉXICO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIO INTERNACIONAL EL REY JESÚS MÉXICO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: José María Castorena número 425, local 59, colonia Cuajimalpa, delegación Cuajimalpa, Distrito Federal, código postal 05000.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, denominado Ministerio Internacional el Rey Jesús México, ubicado en José María Castorena número 425, local 59, colonia Cuajimalpa, delegación Cuajimalpa, Distrito Federal, código postal 05000.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Mary Thelma Meza Rodríguez.

VI.- Relación de asociados: Mary Thelma Meza Rodríguez, Araceli Zeferín Domínguez, Nuri Merari Chaman Ulloa, Rafael Hernández Baeza y Wadia Abou Samra Seijas.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: Mary Thelma Meza Rodríguez, Presidente; Nuri Merari Chaman Ulloa, Secretaria; y Araceli Zeferín Domínguez, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: Mary Thelma Meza Rodríguez y Araceli Zeferín Domínguez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de agosto de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Ministerios Gracia y Plenitud para constituirse en asociación religiosa; derivada de Ministerios Gracia sobre Gracia, A.R.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA DE UNA ENTIDAD INTERNA DE MINISTERIOS GRACIA SOBRE GRACIA, A.R., DENOMINADA MINISTERIOS GRACIA Y PLENITUD.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada MINISTERIOS GRACIA Y PLENITUD para constituirse en asociación religiosa; derivada de MINISTERIOS GRACIA SOBRE GRACIA, A.R., solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calzada de Tlalpan número 3435, colonia Santa Úrsula Coapa, delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, código postal 04850.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calzada de Tlalpan número 3435, colonia Santa Úrsula Coapa, delegación Coyoacán, México, Distrito Federal, código postal 04850.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo"

IV.- Representante: Martín Gerardo Rodríguez Santos.

V.- Relación de asociados: Martín Gerardo Rodríguez Santos, Sandra Beatriz Mendoza Valenzuela, Luis Tonatiuh Ávila Sánchez, Isabel Cristina Hernández Peralta, Miguel García Pacheco, Luz María Chamorro Hernández, Víctor Alfonso Coronado Torres y Edgar Barbieri Jiménez.

VI.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: Martín Gerardo Rodríguez Santos, Presidente; Luis Tonatiuh Ávila Sánchez, Secretario; e Isabel Cristina Hernández Peralta, Tesorera.

VIII.- Ministro de Culto: Martín Gerardo Rodríguez Santos y Sandra Beatriz Mendoza Valenzuela.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de agosto de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerios Casa del Padre, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. J. JESÚS CASTILLO YBARRA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIOS CASA DEL PADRE.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIOS CASA DEL PADRE, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: avenida Centenario número 367, colonia Nextengo, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal, código postal 02070.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Ministerios Casa del Padre, ubicado en avenida Centenario número 367, colonia Nextengo, delegación Azcapotzalco, México, Distrito Federal, código postal 02070.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: J. Jesús Castillo Ybarra.

VI.- Relación de asociados: José García Mares, Maribel Flores Gutiérrez, Marcela Flores Gutiérrez, J. Jesús Castillo Ybarra, Rodolfo González Rodríguez, Vicente Villalba Almaraz y Lidia Salazar Porras.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: José García Mares, Presidente; Maribel Flores Gutiérrez, Secretaria; y Marcela Flores Gutiérrez, Tesorera.

IX.- Ministros de culto: José García Mares y Maribel Flores Gutiérrez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintinueve días del mes de julio de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Vidas en Victoria Internacional, para constituirse en asociación religiosa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JULIÁN OLIVAS LEYVA DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA VIDAS EN VICTORIA INTERNACIONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada VIDAS EN VICTORIA INTERNACIONAL, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

I.- Domicilio: calle Juárez Oriente número 154, sector Villaseñor, barrio del Pepino, municipio de Unión de Tula, Estado de Jalisco, código postal 48000.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, ubicado en calle Juárez Oriente número 154, sector Villaseñor, barrio del Pepino, municipio de Unión de Tula, Estado de Jalisco, código postal 48000.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar la Palabra de Dios a toda persona y hacer de Jesús el Mesías un tema ineludible para todo el mundo".

IV.- Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

V.- Representante: Julián Olivas Leyva.

VI.- Relación de asociados: Julián Olivas Leyva, María de Jesús Martínez Herrera, Jonathan Francisco Barragán Velázquez, Evangelina Olivas Leyva, Isaac Larios Díaz, Miriam Berenice García Goiz y Gustavo Abdiel Rubio Goiz.

VII.- Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII.- Órgano de Administración y Dirección: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: Julián Olivas Leyva, Presidente; María de Jesús Martínez Herrera, Secretaria; y Jonathan Francisco Barragán Velázquez, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Julián Olivas Leyva, María de Jesús Martínez Herrera, Jonathan Francisco Barragán Velázquez, Evangelina Olivas Leyva, Isaac Larios Díaz, Miriam Berenice García Goiz y Gustavo Abdiel Rubio Goiz.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de agosto de dos mil catorce.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**, Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO por el que se otorgan beneficios fiscales a quienes tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal.

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 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 39, fracciones II y III, del Código Fiscal de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que la simplificación administrativa es un factor clave para acelerar la formalización de la economía, por lo que se requiere eliminar la complejidad en el cálculo y pago de impuestos para las empresas más pequeñas. En virtud de ello, en la reforma hacendaria se introdujo en la Ley del Impuesto sobre la Renta, el Régimen de Incorporación Fiscal, en sustitución del Régimen Intermedio de las Personas Físicas con Actividades Empresariales y del Régimen de Pequeños Contribuyentes, para fomentar la formalidad de las personas físicas con actividades empresariales que tienen capacidad administrativa limitada;

Que reconociendo la limitada capacidad administrativa de las personas físicas que tributan en el Régimen de Incorporación Fiscal, es necesario el establecimiento de un mecanismo opcional simplificado que les permita a los contribuyentes realizar el cálculo de los impuestos al valor agregado y, en su caso, el especial sobre producción y servicios, de manera más sencilla y clara, utilizando para ello sólo la información básica derivada del registro de sus ventas, respecto de las operaciones que estos contribuyentes realicen con el público en general, ya que éstas representan un porcentaje significativo de dichas operaciones, generando con ello una menor carga administrativa, un menor costo asociado al pago de impuestos y propiciar un mejor cumplimiento fiscal;

Que una forma de simplificar el cálculo y la determinación del impuesto al valor agregado y del impuesto especial sobre producción y servicios de este grupo de contribuyentes, será mediante la aplicación de porcentajes a los ingresos efectivamente cobrados en cada bimestre;

Que el valor agregado y su relación con el nivel de ingresos por la venta de bienes o la prestación de servicios de cada sector de actividad es un indicador adecuado para determinar la base gravable de los impuestos, la cual junto con la tasa del impuesto al valor agregado o del impuesto especial sobre producción y servicios que corresponda según la actividad o producto en su caso, permiten establecer un porcentaje que al multiplicarse por los ingresos efectivamente cobrados determinará el impuesto al valor agregado o el impuesto especial sobre producción y servicios a pagar por las operaciones realizadas con el público en general;

Que conforme al esquema antes señalado, en el caso del impuesto al valor agregado, el impuesto a pagar se obtiene multiplicando el porcentaje que corresponda a la actividad por el total de los ingresos que se perciban por las ventas y servicios realizados con el público en general en el periodo de pago correspondiente. Tratándose del impuesto especial sobre producción y servicios, dependiendo del tipo de bien que enajenen, aplicarán un porcentaje sobre los ingresos por las ventas;

Que con el mecanismo opcional descrito, se considera que los contribuyentes de este sector podrán calcular el monto a pagar de los impuestos mencionados, preparándolos para su inserción en el régimen de tributación general;

Que para no afectar a los contribuyentes que realicen, adicionalmente a las operaciones con público en general, operaciones por las que expidan comprobantes deducibles para efectos fiscales en los que trasladen en forma expresa y por separado el impuesto al valor agregado o el impuesto especial sobre producción y servicios, se establece que éstos podrán optar por los beneficios antes señalados únicamente por aquellas operaciones que efectúen con el público en general;

Que adicionalmente al beneficio de cálculo simplificado de los citados impuestos indirectos y con el propósito de que los contribuyentes cuenten con mayores recursos para mejorar su capacidad administrativa, se otorga un estímulo para los contribuyentes que determinen el impuesto al valor agregado y el impuesto especial sobre producción y servicios a través del esquema de porcentajes por sus operaciones con el público en general, consistente en la aplicación de un descuento del 100% del impuesto a pagar en su primer año de tributación en el Régimen de Incorporación Fiscal, el cual decrecerá anualmente en 10 puntos porcentuales, a efecto de que cuenten con recursos para acelerar su desarrollo económico y se incorporen a la formalidad;

Que a fin de apoyar el desarrollo de los contribuyentes con mínima capacidad administrativa y evitar que operen en la informalidad, resulta necesario otorgar a los contribuyentes con ingresos anuales de hasta cien mil pesos, que opten por pagar sus impuestos mediante la aplicación de porcentajes, un estímulo fiscal consistente en la aplicación de un descuento del 100% de los impuestos al valor agregado y especial sobre producción y servicios a pagar durante los años en que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal, siempre que sus ingresos anuales no excedan dicho monto. Que ingresos totales menores a dicho monto generan utilidades anuales inferiores a la línea de bienestar urbana establecida por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, por lo que es indispensable apoyar a este amplio sector de la economía, con la finalidad de que cuenten con una capacidad económica y administrativa que les permita, una vez concluido el plazo de tributación en el Régimen de Incorporación Fiscal, incorporarse al régimen general de las personas físicas y cumplir adecuadamente con sus obligaciones fiscales, y

Que de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, el Ejecutivo Federal a mi cargo cuenta con facultades para dictar medidas relacionadas con la administración y control de las obligaciones fiscales, a fin de facilitar su cumplimiento a los contribuyentes, y otorgar estímulos fiscales, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

Artículo Primero. Los contribuyentes personas físicas que opten por tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal, previsto en la Sección II del Capítulo II del Título IV de la Ley del Impuesto sobre la Renta y cumplan con las obligaciones que se establecen en dicho régimen durante el periodo que permanezcan en el mismo, por las actividades que realicen con el público en general, podrán optar por pagar el impuesto al valor agregado y el impuesto especial sobre producción y servicios, que, en su caso, corresponda a las actividades mencionadas, en la forma siguiente:

- I. Se aplicarán los porcentajes que a continuación se listan al monto de las contraprestaciones efectivamente cobradas por las actividades afectas al pago del impuesto al valor agregado en el bimestre de que se trate, considerando el giro o actividad a la que se dedique el contribuyente, conforme a la siguiente:

Tabla de porcentajes para determinar el IVA a pagar

| Sector económico | Porcentaje IVA (%) |
|--|--------------------------|
| 1 Minería | 8.0 |
| 2 Manufacturas y/o construcción | 6.0 |
| 3 Comercio (incluye arrendamiento de bienes muebles) | 2.0 |
| 4 Prestación de servicios (incluye restaurantes, fondas, bares y demás negocios similares en que se proporcionen servicios de alimentos y bebidas) | 8.0 |
| 5 Negocios dedicados únicamente a la venta de alimentos y/o medicinas | 0.0 |

Cuando las actividades de los contribuyentes correspondan a dos o más de los sectores económicos mencionados en los numerales 1 a 4 aplicarán el porcentaje que corresponda al sector preponderante. Se entiende por sector preponderante aquél de donde provenga la mayor parte de los ingresos del contribuyente.

- II. Se aplicarán los porcentajes que a continuación se listan al monto de las contraprestaciones efectivamente cobradas por las actividades afectas al pago del impuesto especial sobre producción y servicios en el bimestre de que se trate, considerando el tipo de bienes enajenados por el contribuyente, conforme a la siguiente:

Tabla de porcentajes para determinar el IEPS a pagar

| Descripción | Porcentaje IEPS (%) |
|---|---------------------------|
| Alimentos no básicos de alta densidad calórica (Ejemplo: dulces, chocolates, botanas, galletas, pastelillos, pan dulce, paletas, helados) (cuando el contribuyente sea comercializador) | 1.0 |
| Alimentos no básicos de alta densidad calórica (Ejemplo: dulces, chocolates, botanas, galletas, pastelillos, pan dulce, paletas, helados) (cuando el contribuyente sea fabricante) | 3.0 |
| Bebidas alcohólicas (no incluye cerveza) (cuando el contribuyente sea comercializador) | 10.0 |
| Bebidas alcohólicas (no incluye cerveza) (cuando el contribuyente sea fabricante) | 21.0 |
| Bebidas saborizadas (cuando el contribuyente sea fabricante) | 4.0 |
| Cerveza (cuando el contribuyente sea fabricante) | 10.0 |
| Plaguicidas (cuando el contribuyente sea fabricante o comercializador) | 1.0 |
| Puros y otros tabacos hechos enteramente a mano (cuando el contribuyente sea fabricante) | 23.0 |
| Tabacos en general (cuando el contribuyente sea fabricante) | 120.0 |

Los contribuyentes que ejerzan la opción a que se refiere el presente Decreto, cuando hayan pagado el impuesto especial sobre producción y servicios en la importación de tabacos labrados y bebidas saborizadas a que se refiere el artículo 2o., fracción I, incisos C) y G) de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, considerarán dicho pago como definitivo, por lo que ya no pagarán el impuesto que trasladen en la enajenación de los bienes importados, siempre que dicha enajenación se efectúe con el público en general.

- III. El resultado obtenido conforme a las fracciones I y II de este artículo será el monto del impuesto al valor agregado o del impuesto especial sobre producción y servicios, en su caso, a pagar por las actividades realizadas con el público en general, sin que proceda acreditamiento alguno por concepto de impuestos trasladados al contribuyente.
- IV. El pago bimestral del impuesto al valor agregado y del impuesto especial sobre producción y servicios deberá realizarse por los períodos y en los plazos establecidos en los artículos 5o.-E de la Ley del Impuesto al Valor Agregado y 5o.-D de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

Para los efectos del presente Decreto se entiende por actividades realizadas con el público en general, aquellas por las que se emitan comprobantes que únicamente contengan los requisitos que se establezcan mediante reglas de carácter general que emita el Servicio de Administración Tributaria. El traslado del impuesto al valor agregado y del impuesto especial sobre producción y servicios en ningún caso deberá realizarse en forma expresa y por separado.

Tratándose de las actividades por las que los contribuyentes expidan comprobantes que reúnan los requisitos fiscales para que proceda su deducción o acreditamiento, en donde se traslade en forma expresa y por separado el impuesto al valor agregado o el impuesto especial sobre producción y servicios, dichos impuestos deberán pagarse en los términos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado y en la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y demás disposiciones aplicables, conjuntamente con el impuesto al valor agregado y el impuesto especial sobre producción y servicios determinado conforme a la fracción III de este artículo.

Para los efectos del párrafo anterior, el acreditamiento del impuesto al valor agregado o del impuesto especial sobre producción y servicios será aplicable, cuando proceda, en la proporción que represente el valor de las actividades por las que se expidieron comprobantes fiscales en las que se haya efectuado el traslado expreso y por separado, en el valor total de las actividades del bimestre que corresponda.

Los contribuyentes que ejerzan la opción a que se refiere este artículo podrán abandonarla en cualquier momento, en cuyo caso deberán calcular y pagar el impuesto al valor agregado y el impuesto especial sobre producción y servicios en los términos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado o en la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, según se trate, a partir del bimestre en que abandonen la opción. En este caso, los contribuyentes no podrán volver a ejercer la opción prevista en el presente artículo.

Artículo Segundo. Los contribuyentes a que se refiere el presente Decreto, por las actividades realizadas con el público en general en las que determinen el impuesto al valor agregado y el impuesto especial sobre producción y servicios con el esquema de porcentajes a que se refiere el Artículo Primero de este Decreto, podrán aplicar un estímulo fiscal en la forma siguiente:

- I. A los impuestos al valor agregado y especial sobre producción y servicios determinados mediante la aplicación de los porcentajes a que se refiere el artículo anterior, se le aplicarán los porcentajes de reducción que se citan a continuación, según corresponda al número de años que tenga el contribuyente tributando en el Régimen de Incorporación Fiscal:

TABLA

| Años | Porcentaje de reducción (%) |
|------|-----------------------------|
| 1 | 100 |
| 2 | 90 |
| 3 | 80 |
| 4 | 70 |
| 5 | 60 |
| 6 | 50 |
| 7 | 40 |
| 8 | 30 |
| 9 | 20 |
| 10 | 10 |

Para los efectos de la aplicación de la tabla se consideran como años los de calendario y como año 1 aquél en el que el contribuyente ejerció la opción para tributar en el Régimen de Incorporación Fiscal, aun cuando haya realizado actividades por un período inferior a los 12 meses.

Tratándose de contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal, cuyos ingresos propios de su actividad empresarial obtenidos en el ejercicio inmediato anterior no hubieran excedido de la cantidad de cien mil pesos, durante cada uno de los años en que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal y no excedan el monto de ingresos mencionados, el porcentaje de reducción aplicable será de 100%.

Los contribuyentes que inicien actividades y que opten por tributar conforme al Régimen de Incorporación Fiscal previsto en la Ley del Impuesto sobre la Renta, podrán aplicar lo dispuesto en el párrafo anterior cuando estimen que sus ingresos del ejercicio no excederán al monto establecido en dicho párrafo. Cuando en el ejercicio inicial realicen operaciones por un período menor a doce meses, para determinar el monto citado, dividirán los ingresos obtenidos entre el número de días que comprenda el período y el resultado se multiplicará por 365 días. Si la cantidad obtenida excede del importe del monto referido, en el ejercicio siguiente no se podrá tomar el beneficio del párrafo anterior.

- II. La cantidad obtenida mediante la aplicación de los porcentajes de reducción a que se refiere la fracción I de este artículo será acreditable únicamente contra el impuesto al valor agregado o el impuesto especial sobre producción y servicios, según se trate, determinado conforme a la aplicación de los porcentajes a que se refiere el artículo anterior.

Artículo Tercero. El estímulo fiscal a que se refiere el presente Decreto no se considerará como ingreso acumulable para los efectos del impuesto sobre la renta.

Artículo Cuarto. Se releva a los contribuyentes a que se refiere este Decreto de la obligación de presentar el aviso a que se refiere el artículo 25, primer párrafo, del Código Fiscal de la Federación.

Artículo Quinto. El Servicio de Administración Tributaria podrá expedir las reglas de carácter general necesarias para la correcta y debida aplicación del presente Decreto.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2015.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a ocho de septiembre de dos mil catorce.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.**- Rúbrica.

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco, la superficie de 7,945.76 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en avenida Miguel López de Legaspi, Playa Barra de Navidad, Malecón Panorámico Marcelino García Barragán, localidad Barra de Navidad, Municipio de Cihuatlán, Estado de Jalisco, para uso general, malecón turístico de servicios públicos, recreativos y culturales.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 7,945.76 m², de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Av. Miguel López de Legaspi, Playa Barra de Navidad, Malecón Panorámico "Marcelino García Barragán", localidad Barra de Navidad, Municipio de Cihuatlán, Estado de Jalisco, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico presentado por el promovente con No. DDPIF/JAL/2009/01, de julio de 2011, cumple con la delimitación oficial con clave No. DDPIF/JAL/2009/01, de noviembre 2009, escala 1:2000, 10 planos basados en un sistema de coordenadas WGS84, proyectadas en UTM, y que obra en el expediente 1732/JAL/2011 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica esta señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que mediante solicitud de destino recibida con fecha 29 de agosto de 2011, el H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco, pidió se destine la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, para uso general, malecón turístico de servicios públicos, recreativos y culturales.

Que mediante oficio con clave No. DGOPM2010-2012 Exp: 004/U/011 de fecha 29 de julio de 2011, la Dirección General de Obras Públicas, Dictamen de Usos y Destinos del Municipio de Cihuatlán, Jalisco, emitió constancia que acredita la compatibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino.

Que mediante Opinión Técnica No. 0476/12 de fecha 9 de julio de 2012, emitida por la Dirección de Delimitación, Padrón e Instrumentos Fiscales, y el Dictamen Técnico No. SGPA-DGZFM-TAC-DMIAC-1183/12 del 11 de octubre de 2012, emitido por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó, que la solicitud realizada por el H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

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

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio del H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco, la superficie de 7,945.76 m², de zona federal marítimo terrestre, ubicada en Av. Miguel López de Legaspi, Playa Barra de Navidad, Malecón Panorámico "Marcelino García Barragán", localidad Barra de Navidad, Municipio de Cihuatlán, Estado de Jalisco, para uso general, malecón turístico de servicios públicos, recreativos y culturales, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre.

| V | COORDENADAS | |
|------|--------------|----------------|
| | x | y |
| PM1 | 533,150.4910 | 2,122,996.8350 |
| ZF2 | 533,168.2533 | 2,122,985.7970 |
| ZF3 | 533,167.1913 | 2,122,981.7980 |
| PM4 | 533,163.3523 | 2,122,982.8330 |
| PM5 | 533,156.0059 | 2,122,971.7120 |
| PM6 | 533,154.1134 | 2,122,965.7900 |
| PM7 | 533,152.5156 | 2,122,960.3480 |
| PM8 | 533,151.0665 | 2,122,955.7600 |
| PM9 | 533,147.7077 | 2,122,947.5620 |
| PM10 | 533,142.4632 | 2,122,939.4370 |
| PM11 | 533,144.5835 | 2,122,938.2080 |
| PM12 | 533,154.3056 | 2,122,932.9000 |
| PM13 | 533,158.7431 | 2,122,930.4530 |
| PM14 | 533,156.3006 | 2,122,927.1840 |
| PM15 | 533,135.1292 | 2,122,885.3650 |
| PM16 | 533,110.2943 | 2,122,838.5530 |

| V | COORDENADAS | |
|------|--------------|----------------|
| | x | y |
| PM17 | 533,091.3833 | 2,122,800.4800 |
| PM18 | 533,103.4831 | 2,122,794.6510 |
| PM19 | 533,095.4437 | 2,122,779.1180 |
| PM20 | 533,057.0766 | 2,122,802.0250 |
| PM21 | 533,013.7929 | 2,122,827.5590 |
| PM22 | 532,967.2371 | 2,122,856.4990 |
| PM23 | 532,976.9424 | 2,122,869.3040 |
| PM24 | 533,024.0817 | 2,122,841.0350 |
| PM25 | 533,064.5879 | 2,122,817.2510 |
| PM26 | 533,081.2811 | 2,122,850.5850 |
| PM27 | 533,104.3579 | 2,122,896.3920 |
| PM28 | 533,127.7910 | 2,122,942.1900 |
| PM29 | 533,129.7269 | 2,122,946.4530 |
| PM30 | 533,147.5115 | 2,122,985.6140 |
| ZF1 | 533,150.4910 | 2,122,996.8350 |

SUPERFICIE TOTAL: 7,945.76 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de la poligonal que integra la superficie destinada podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que el H. Ayuntamiento de Cihuatlán, Jalisco, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Universidad de Colima, la superficie de 867.501 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, así como las obras existentes, ubicada en Playa Salahua, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, para la rehabilitación, sustitución y modificación de las obras existentes, a fin de que las utilice para la realización de un museo interactivo, actividades de investigación y educación ambiental.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 867.501 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, así como las obras existentes, ubicada en Playa Salahua, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, la cual se identifica en el plano con clave DDPIF/COL/2009/01, hoja 5 de 8, elaborado a escala 1:2,000, en octubre de 2009, cumple con la delimitación oficial con clave No. DDPIF/COL/2009/01, de fecha septiembre 2009, escala 1:2,000, que consta de 8 planos, basado en un sistema de coordenadas UTM, Zona 13, con un Datum de referencia WGS84, y que obra en el expediente 97/COL/2013 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que mediante solicitud recibida el 17 de enero de 2013, la Universidad de Colima, por conducto de su apoderado, pidió se le destine la superficie descrita en el considerando anterior, para la rehabilitación, sustitución y modificación de las obras existentes, a fin de que las utilice para la realización de un museo interactivo, actividades de investigación y educación ambiental.

Que mediante oficio DVS/038/12/Z.F., de fecha 9 de noviembre de 2012, el Ayuntamiento de Manzanillo, Colima, emitió constancia que acredita la compatibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por la Universidad de Colima.

Que mediante opinión técnica No. SGPA-DGZFM-TAC-DMIAC-573/14 de fecha 6 de mayo de 2014, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó, que la solicitud realizada por la Universidad de Colima, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

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

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio de la Universidad de Colima, la superficie de 867.501 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, así como las obras existentes, ubicada en Playa Salahua, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, para la rehabilitación, sustitución y modificación de las obras existentes, a fin de que las utilice para la realización de un museo interactivo, actividades de investigación y educación ambiental, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre

| V | COORDENADAS | |
|----|--------------|----------------|
| | X | Y |
| J | 569,710.7555 | 2,112,435.0332 |
| K | 569,703.9609 | 2,112,439.5748 |
| L | 569,697.2917 | 2,112,444.2098 |
| F | 569,695.5744 | 2,112,436.2525 |
| Dp | 569,692.7211 | 2,112,423.0312 |
| Ep | 569,703.6040 | 2,112,415.7570 |
| Fp | 569,712.4782 | 2,112,414.6751 |
| Cp | 569,715.9632 | 2,112,430.7514 |
| B | 569,716.7315 | 2,112,434.3047 |
| J | 569,710.7555 | 2,112,435.0332 |

Superficie: 443.460 m²**Superficie total: 867.501 m²****Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar**

| V | COORDENADAS | |
|---|--------------|----------------|
| | X | Y |
| A | 569,721.3368 | 2,112,455.6029 |
| B | 569,716.7315 | 2,112,434.3047 |
| J | 569,710.7555 | 2,112,435.0332 |
| K | 569,703.9609 | 2,112,439.5748 |
| L | 569,697.2917 | 2,112,444.2098 |
| G | 569,700.7129 | 2,112,460.0623 |
| A | 569,721.3368 | 2,112,455.6029 |

Superficie: 424.041 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere a la Universidad de Colima, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que la Universidad de Colima, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

ACUERDO por el que se destina al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, la superficie de 2,903.06 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en la colonia Limonar y Salitral, Estero, Ciudad del Carmen, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, para uso general de construcción de dos cárcamos de bombeo (D7 y D8) con una subestación eléctrica cada uno.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 2,903.06 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en colonia Limonar y Salitral, Estero, Cd. del Carmen, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, la cual se identifica en el plano de levantamiento topográfico sin número, de fecha abril de 2006, cumple con la delimitación oficial sin clave, de fecha septiembre 2000, escala 1:2000, que consta de 16 planos, basado en un sistema de coordenadas UTM, zona 15, con un Datum de referencia WGS84; que obra en el expediente 898/CAMP/2006 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud de destino recibida de fecha 21 junio de 2006, firmada por el entonces Presidente Municipal del Ayuntamiento de Carmen, se solicitó se destine al servicio del H. Ayuntamiento de Carmen, la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, para uso general de construcción de dos cárcamos de bombeo (D7 y D8) con una subestación eléctrica cada uno;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede, fue firmada por el Ing. Jorge Rosiñol Abreu, en su carácter de Presidente Municipal del Ayuntamiento de Carmen; acreditando tal carácter con copia simple de la constancia de mayoría y validez como componentes electos del Ayuntamiento de Carmen, fechada el 29 de septiembre de 2003;

Que mediante oficio No. 098/06 de fecha 29 de mayo de 2006, expedido por la Dirección de Obras Públicas y Desarrollo Urbano del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, emitió constancia de factibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino del H. Ayuntamiento de Carmen;

Que mediante Opinión Técnica No. SGPA-DGZFM-TAC-DDPIF-453/12, de fecha 5 de julio de 2012, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales; y la opinión técnica No. SGPA-DGZFM-TAC-DMIAC-919/13, de fecha 30 de julio de 2013, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó, que la solicitud del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente; y

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

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio del H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, la superficie de 2,903.06 m² de zona federal marítimo terrestre y terrenos ganados al mar, ubicada en la colonia Limonar y Salitral, Estero, Cd. del Carmen, Municipio de Carmen, Estado de Campeche, para uso general de construcción de dos cárcamos de bombeo (D7 y D8) con una subestación eléctrica cada uno, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente.

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre:

| V | COORDENADAS | |
|-----|--------------|----------------|
| | X | Y |
| V7 | 624,443.7700 | 2,061,111.8950 |
| V8 | 624,446.4240 | 2,061,116.7530 |
| V9 | 624,456.9990 | 2,061,133.2060 |
| V10 | 624,460.1370 | 2,061,135.1080 |
| V11 | 624,461.0520 | 2,061,138.5830 |
| V12 | 624,485.8130 | 2,061,160.7970 |
| V13 | 624,496.8260 | 2,061,169.5630 |
| V14 | 624,513.2230 | 2,061,179.6150 |
| V15 | 624,539.6640 | 2,061,197.5650 |

| | | |
|------|--------------|----------------|
| V24 | 624,527.7420 | 2,061,213.6450 |
| V24P | 624,519.0970 | 2,061,207.7760 |
| V25 | 624,502.3740 | 2,061,196.4230 |
| V26 | 624,485.3290 | 2,061,185.9740 |
| VA1 | 624,484.9600 | 2,061,185.6800 |
| V27 | 624,472.8960 | 2,061,176.0780 |
| V28 | 624,443.2370 | 2,061,149.4690 |
| V29 | 624,442.8550 | 2,061,148.0180 |
| V30 | 624,442.6750 | 2,061,147.9090 |
| V4 | 624,440.3130 | 2,061,144.2350 |
| V3 | 624,430.6110 | 2,061,129.1410 |
| V31 | 624,429.2140 | 2,061,126.9680 |

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar polígono 1:

| V | COORDENADAS | |
|------|--------------|----------------|
| | X | Y |
| V1A | 624,484.9600 | 2,061,185.6800 |
| V26 | 624,485.3290 | 2,061,185.9740 |
| V25 | 624,502.3740 | 2,061,196.4230 |
| V24 | 624,519.0970 | 2,061,207.7760 |
| V-1B | 624,512.5220 | 2,061,214.6230 |
| V-1C | 624,483.5250 | 2,061,186.9230 |

Cuadro de coordenadas de terrenos ganados al mar polígono 2:

| V | COORDENADAS | |
|---|--------------|----------------|
| | X | Y |
| 3 | 624,430.6110 | 2,061,129.1410 |
| 4 | 624,440.3130 | 2,061,144.2350 |
| 6 | 624,428.2630 | 2,061,131.3340 |

SUPERFICIE TOTAL: 2,903.06 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de las poligonales que integran la superficie destinada podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que el H. Ayuntamiento del Municipio de Carmen, diera a la superficie que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

ACUERDO por el que se destina al servicio del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la superficie de 795.88 metros cuadrados de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lote 6-A, Zona Hotelera 1, en el Ejido de Zihuatanejo, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con el objeto de que la utilice para actividades recreativas para asistencia social.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 795.88 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lote 6-A, Zona Hotelera 1, en el Ejido de Zihuatanejo, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, la cual se identifica en el plano sin clave, a escala 1:200, sin fecha, que cumple con la delimitación oficial con clave DD/GRO/2009, de fecha febrero de 2007, escala 1:1000, basado en el sistema de coordenadas WGS84, proyectadas en UTM zona 14 y que obra en el expediente 1571/GRO/2009 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica está señalada en el artículo primero de este Acuerdo.

Que mediante solicitud de destino recibida el 30 de julio de 2009, firmada por el Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, se solicitó se destine al servicio del mismo Sistema, la superficie de ubicación descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para actividades recreativas para asistencia social.

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede, fue firmada por el entonces Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales, Ing. Ramón Valverde Martínez, acreditando tal carácter mediante el testimonio de la escritura pública No. 94,867, expedida por el Lic. Jorge Sánchez Pruneda, Notario Público No. 127, de México, Distrito Federal, con fecha 27 de febrero de 2009; así como con el Estatuto Orgánico de dicho organismo descentralizado.

Que mediante oficio sin número, de fecha 1 de octubre de 2009, la Dirección de Desarrollo Urbano del Ayuntamiento de Zihuatanejo de Azueta, Guerrero, emitió constancia que acredita la compatibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Que mediante Opinión Técnica No. 0596/12 de fecha 15 de agosto de 2012, de la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales, y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFM-TAC-DMIAC-393/10 de fecha 11 de marzo de 2010, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó, que la solicitud del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

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

ACUERDO

ARTÍCULO PRIMERO.- Se destina al servicio del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, la superficie de 795.88 m² de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lote 6-A, Zona Hotelera 1, en el Ejido de Zihuatanejo, Municipio de Zihuatanejo de Azueta, Estado de Guerrero, con el objeto de que la utilice para actividades recreativas para asistencia social, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre.

| V | COORDENADAS | |
|----|-------------|------------|
| | Y | X |
| 1 | 223095.19 | 1954753.39 |
| 2 | 223103.64 | 1954746.86 |
| 3 | 223114.24 | 1954743.39 |
| 4 | 223118.04 | 1954743.47 |
| 5 | 223120.83 | 1954744.41 |
| 6 | 223123.14 | 1954746.50 |
| 7 | 223125.14 | 1954751.21 |
| 8 | 223127.04 | 1954752.24 |
| 9 | 223128.82 | 1954752.37 |
| 10 | 223134.82 | 1954771.49 |
| 11 | 223133.24 | 1954772.00 |
| 12 | 223126.00 | 1954772.21 |
| 13 | 223120.20 | 1954771.03 |
| 14 | 223111.67 | 1954765.91 |
| 15 | 223101.08 | 1954774.04 |
| 1 | 223095.19 | 1954753.35 |

SUPERFICIE: 795.88 m²

ARTÍCULO SEGUNDO.- Este Acuerdo únicamente confiere al Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, el derecho de usar la superficie destinada al cumplimiento del objeto señalado en el artículo primero del presente instrumento, no transmite la propiedad ni crea derecho real alguno a favor del destinatario.

ARTÍCULO TERCERO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en cualquier momento, podrá delimitar nuevamente la zona federal marítimo terrestre, motivo por el cual las coordenadas de los vértices, rumbos y distancias de la poligonal que integra la superficie destinada, podrán ser modificadas.

ARTÍCULO CUARTO.- En caso de que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, diera a la superficie de zona federal marítimo terrestre que se destina, un aprovechamiento distinto al previsto en este Acuerdo, sin la previa autorización de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, o dejara de utilizarla o necesitarla, dicho bien con todas sus mejoras y accesiones se retirará de su servicio para ser administrado por esta última.

ARTÍCULO QUINTO.- La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en el ámbito de sus atribuciones, vigilará el estricto cumplimiento del presente Acuerdo.

TRANSITORIO

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

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

SECRETARÍA DE ECONOMÍA

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-E-123-CNCP-2014, PROY-NMX-E-148-CNCP-2014, PROY-NMX-E-232-CNCP-2014, PROY-NMX-E-262-CNCP-2014 y PROY-NMX-Q-900-CNCP-2014.

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

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS PROY-NMX-E-123-CNCP-2014 (CANCELARÁ A LA NMX-E-123-SCFI-2002), PROY-NMX-E-148-CNCP-2014 (CANCELARÁ A LA NMX-E-148-CNCP-2006), PROY-NMX-E-232-CNCP-2014 (CANCELARÁ A LA NMX-E-232-CNCP-2011), PROY-NMX-E-262-CNCP-2014, PROY-NMX-Q-900-CNCP-2014.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X y 51-A, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44, 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica el Aviso de Consulta Pública de los Proyectos de Normas Mexicanas que se enlistan a continuación, mismos que han sido elaborados y aprobados por el Organismo Nacional de Normalización denominado "Centro de Normalización y Certificación de Productos, A.C. (CNCP)".

De conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, estos proyectos de normas mexicanas, se publican para consulta pública a efecto de que dentro de los siguientes 60 días naturales los interesados presenten sus comentarios ante el Organismo Nacional de Normalización denominado "Centro de Normalización y Certificación de Productos, A.C. (CNCP)" que lo propuso, ubicado en Boulevard Toluca número 40-A, colonia San Andrés Atoto, Naucalpan de Juárez, código postal 53500, Estado de México, o al correo electrónico: cncp@cncp.org.mx.

El texto completo del documento puede ser consultado en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco No. 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.

| CLAVE O CÓDIGO | TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA |
|---|---|
| PROY-NMX-E-123-CNCP-2014 | INDUSTRIA DEL PLÁSTICO-RESINAS Y MATERIALES PLÁSTICOS-DENSIDAD APARENTE Y FLUJO EN EMBUDO-MÉTODOS DE ENSAYO (CANCELARÁ A LA NMX-E-123-SCFI-2002). |
| Síntesis | |
| Este Proyecto de Norma Mexicana establece dos métodos de ensayo para determinar la densidad aparente y flujo en embudo, de resinas, compuestos granulados, hojuelas, molidos finos o polvos de materiales plásticos. MÉTODO A El método de ensayo A especifica la medición de la densidad aparente de granulos finos y polvos que pueden fluir fácilmente a través de un embudo pequeño. MÉTODO B El método de ensayo B cubre la medición de la densidad aparente de material granulado grueso y/o pellets que no pueden o presentan dificultad de fluir a través del embudo descrito en el método de ensayo A. | |
| PROY-NMX-E-148-CNCP-2014 | INDUSTRIA DEL PLÁSTICO-MALLAS SOMBRA DE COLOR NEGRO PARA LA AGRICULTURA-ESPECIFICACIONES (CANCELARÁ A LA NMX-E-148-CNCP-2006). |
| Síntesis | |
| Este Proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones que deben cumplir las mallas sombra de polietileno alta densidad o de polipropileno para usarse en la agricultura, invernadero, casa sombra y micro túneles, así como las especificaciones mínimas que deben cumplir los monofilamentos que lo conforman. | |
| PROY-NMX-E-232-CNCP-2014 | INDUSTRIA DEL PLÁSTICO-SÍMBOLOS DE IDENTIFICACIÓN DE PLÁSTICOS (CANCELARÁ A LA NMX-E-232-CNCP-2011). |
| Síntesis | |
| Este Proyecto de Norma Mexicana establece y describe los símbolos de identificación que deben tener los productos fabricados de plástico en cuanto al tipo de material que se utiliza, con la finalidad de facilitar su selección, separación, acopio, recolección, reciclado y/o reaprovechamiento. Es aplicable a todos aquellos productos fabricados de plástico, comercializados en el territorio nacional, quedando excluidos aquellos artículos que por su tamaño no sea factible incluir el símbolo que identifique al material de manera legible, así como aquellos productos que sean reprocesados por el fabricante (reciclaje post-industrial). | |

| | |
|---|--|
| PROY-NMX-E-262-CNCP-2014 | INDUSTRIA DEL PLÁSTICO-RESISTENCIA AL CICLO COMBINADO DE TEMPERATURA Y CARGA EXTERNA-MÉTODO DE ENSAYO |
| Síntesis | |
| Este Proyecto de Norma Mexicana establece dos métodos de ensayo para tubos y accesorios o uniones para sistemas de tuberías plásticas enterradas destinadas a utilizarse para drenaje y sistemas de alcantarillado para su resistencia a la deformación y estanqueidad cuando son sometidos a una carga exterior permanente junto con la circulación de agua caliente o agua caliente y fría, según el método que aplique, siendo los siguientes: Método A, que implica un ciclo térmico, con paso alternativo de agua caliente y agua fría, y es aplicable a tubos y accesorios, que tengan un diámetro exterior promedio $dem \leq 190$ mm. Método B, que implica sólo el paso de agua caliente, salvo en los intervalos especificados para la medición de deformación interna, y es aplicable a tubos y accesorios que tengan un diámetros exterior promedio $190 \text{ mm} < dem \leq 510$ mm. | |
| PROY-NMX-Q-900-CNCP-2014 | DETERMINACIÓN DE LA PÉRDIDA DE HUMEDAD EN JABONES DE TOCADOR EN PASTILLA Y JABONES DE LAVANDERÍA EN BARRA-MÉTODO DE PRUEBA |
| Síntesis | |
| Este Proyecto de Norma Mexicana establece la toma de muestra y el método de análisis fisicoquímico para determinar la pérdida de humedad en jabones, y su consecuente pérdida de peso bajo condiciones controladas. | |

México, D.F., a 21 de agosto de 2014.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 31 de agosto de 2014.

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

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

CONSIDERANDO

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

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

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISIÓN, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINIÓN POR PARTE DE LA COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 Y EL 31 DE AGOSTO DE 2014

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

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

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

Atentamente

México, D.F., a 10 de septiembre de 2014.- El Director General, **Virgilio Andrade Martínez**.- Rúbrica.

| Listado de documentos en revisión dictaminados autorizados exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta y uno de agosto de 2014. | | |
|--|------------|-------------------|
| ASUNTOS RECIBIDOS | | |
| CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA | 19/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER ACUERDO DEL DR. CARLOS EDUARDO PÉREZ ÁVILA, DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD: HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL DE OCCIDENTE "LIC. IGNACIO GARCÍA TÉLLEZ" EN GUADALAJARA, JALISCO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA SUPLIR SUS AUSENCIAS. | 06/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO OFICIAL DEL ÁREA DE AUDITORÍA, DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL EN SINALOA | 15/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO A/003/2014, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN A DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, LAS ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN. | 25/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| SECRETARÍA DE ECONOMÍA | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR CON EL ARANCEL-CUPO ESTABLECIDO, FILETES DE PESCADO FRESCOS O REFRIGERADOS Y CONGELADOS. | 05/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISIÓN No. 75 DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, ADOPTADA EL 6 DE AGOSTO DE 2014 | 08/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE INVERSIÓN EXTRANJERA Y DEL REGISTRO NACIONAL DE INVERSIONES EXTRANJERAS. | 22/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| SUPLEMENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN 2014 | 25/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| PROCURADURÍA AGRARIA | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA DE LOS MANUALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA REFORMADO Y DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DELEGACIONES DE LA PROCURADURÍA AGRARIA. | 25/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |

| SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL | | |
|---|--------------|---------------------------------|
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS EXPERTOS, ACADÉMICOS O INVESTIGADORES, Y REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES NACIONALES DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | 04/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS EXPERTOS, ACADÉMICOS O INVESTIGADORES, Y REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES NACIONALES DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | 07/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS 31 ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 04/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS 31 ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 07/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS 31 ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | 07/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS 31 ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | 07/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES DE LOS 31 ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | 14/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS EXPERTOS, ACADÉMICOS O INVESTIGADORES, Y REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES NACIONALES DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | 07/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS EXPERTOS, ACADÉMICOS O INVESTIGADORES, Y REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES NACIONALES DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | 07/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS EXPERTOS, ACADÉMICOS O INVESTIGADORES, Y REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES NACIONALES DE Y PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD PARA INTEGRAR LA ASAMBLEA CONSULTIVA DEL CONSEJO NACIONAL PARA EL DESARROLLO Y LA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. | 14/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |
| ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, PARA LOS EFECTOS DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015. | 12/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SEDESOL | 27/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |

| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | | |
|---|--------------|---|
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ANEXOS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29 Y 30 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EMITIDAS MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 708, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013. | 05/08/2014 | SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| ACLARACIÓN AL ACUERDO NÚMERO 708 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013. | 06/08/2014 | SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| DECRETO POR EL CUAL SE DECLARA ZONA DE MONUMENTOS ARQUEOLÓGICOS EL SITIO CONOCIDO COMO LA PINTADA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA. | 07/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA AUTORIZAR EL USO DE OBRAS DESTINADAS A SERVIR COMO LIBROS DE TEXTO EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL PARA EL CICLO ESCOLAR 2015-2016 | 07/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACLARACIÓN AL APARTADO 2. OBJETIVOS, NUMERAL 2.2 ESPECÍFICOS Y AL ANEXO 91 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EMITIDAS MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 708, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 | 19/08/2014 | SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA POLICÍA FEDERAL | 01/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE VISAS QUE EMITEN LAS SECRETARÍAS DE GOBERNACIÓN Y DE RELACIONES EXTERIORES. | 12/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, AUTORIZA A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EL MONTO DE LOS APROVECHAMIENTOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. | 13/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DIVERSO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL PARA LA PREVENCIÓN Y COMBATE A LA ECONOMÍA ILEGAL | 14/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO | 14/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | 14/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE CONSTITUYE LA INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ASIGNACIÓN DE TRABAJOS Y EVALUACIÓN DE PERITOS VALUADORES | 25/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO, REVALIDACIÓN, SUSPENSIÓN Y REVOCACIÓN DEL REGISTRO DE PERITOS, EN EL PADRÓN NACIONAL DE PERITOS VALUADORES DEL INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN Y AVALÚOS DE BIENES NACIONALES. | 25/08/2014 | MIR ORDINARIA |

| COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS | | |
|---|--------------|---|
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN | 06/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |
| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS | 18/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS REVISOR DE CONVOCATORIAS Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS | 18/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DELEGA EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS LAS FACULTADES QUE SE MENCIONAN | 28/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS | 28/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL FORMATO ÚNICO DE DECLARACIÓN | 28/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| AVISO RELATIVO A LO DISPUESTO EN EL TRANSITORIO PRIMERO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES | 06/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACLARACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES Y AL AVISO RELATIVO A LO DISPUESTO EN EL TRANSITORIO PRIMERO DEL CITADO ESTATUTO, PUBLICADOS EL 04 DE JULIO DEL 2014 Y EL 13 DE AGOSTO DEL 2014, RESPECTIVAMENTE. | 14/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL PARA EL CONTROL DE LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP., PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2012 | 18/08/2014 | RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| ACUERDO POR EL QUE SE REGULAN LAS ACTIVIDADES PARA LA TRANSFORMACIÓN DE DESPOJOS ANIMALES, Y SU EMPLEO EN LA ALIMENTACIÓN ANIMAL, A FIN DE EVITAR EL INGRESO Y ESTABLECIMIENTO DEL AGENTE CAUSAL DE LA ENCEFALOPATÍA ESPONGIFORME BOVINA Y DE OTRAS ENCEFALOPATÍAS ESPONGIFORMES TRANSMISIBLES | 21/08/2014 | RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SAG/PESC-2014, PARA REGULAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS EN EL EMBALSE DE LA PRESA EL CUCHILLO-SOLIDARIDAD, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE CHINA, N.L. | 19/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| ANTEPROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-033-PESC-2003, PESCA RESPONSABLE EN EL SISTEMA LAGUNAR CHAMPAYÁN Y RÍO TAMESÍ, INCLUYENDO LAS LAGUNAS CHAIREL Y LA ESCONDIDA, UBICADOS EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 19/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-034-PESC-2003, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA EMILIO PORTES GIL (SAN LORENZO), UBICADA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 28/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |

| | | |
|---|------------|---|
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-PESC-2004, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA JOSÉ S. NORIEGA (VAQUERÍAS O MIMBRES), UBICADA EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 19/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-070-PESC-2008, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA LA MUÑECA, UBICADA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 28/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE ÉPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARÓN EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL GOLFO DE MÉXICO Y MAR CARIBE, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 30 DE ABRIL DE 2014. | 01/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| AVISO PARA DAR A CONOCER LOS INCENTIVOS A LA INDUCCIÓN PRODUCTIVA DE MAÍZ AMARILLO GRANO DE TAMAULIPAS Y DE SINALOA DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO INVIERNO 2013/2014, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN | 07/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| AVISO PARA DAR A CONOCER LOS INCENTIVOS A LA INDUCCIÓN PRODUCTIVA DE CÁRTAMO, GIRASOL Y TRIGO PANIFICABLE DEL AÑO AGRÍCOLA 2014, PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE SE INDICAN, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN | 07/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIETADES VEGETALES, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO 2014 | 11/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LAS EMPRESAS PESCA INDUSTRIAL MAROS, S.A. DE C.V. Y PESQUERA JUSAJELI, S.A. DE C.V. LA TECNOLOGÍA DE UN DISPOSITIVO EXCLUDOR DE TORTUGAS (DET) ALTERNATIVO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-SAG/PESC-2013, PARA ORDENAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS ESPECIES DE CAMARÓN EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JULIO DE 2013. | 13/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL CUAL SE ESTABLECEN PERÍODOS DE VEDA PARA LA PESCA COMERCIAL DE CARACOL ROSADO O BLANCO (<i>STROMBUS GIGAS</i>) EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL CORRESPONDIENTES AL LITORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE FEBRERO DE 2009 | 14/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADO EL 18 DE DICIEMBRE DE 2013. | 15/08/2014 | SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE), DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2014 | 15/08/2014 | SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA), DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2014 | 15/08/2014 | SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |

| | | |
|--|--------------|---------------------------------------|
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE MERO EN LAS AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL GOLFO DE MÉXICO CORRESPONDIENTES AL LITORAL DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE, YUCATÁN Y QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE FEBRERO DE 2007. | 18/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE COLIMA | 18/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL DISTRITO FEDERAL | 18/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE MICHOACÁN | 18/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE MORELOS | 19/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE OAXACA | 19/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE QUERÉTARO | 19/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHÁBILES PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, LOS DÍAS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN | 19/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LAS EMPRESAS PESCA INDUSTRIAL MAROS, S.A. DE C.V. Y PESQUERA JUSAJELI, S.A. DE C.V. LA TECNOLOGÍA DE UN DISPOSITIVO EXCLUIDOR DE TORTUGAS (DET) ALTERNATIVO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-061-PESC/SEMARNAT-2006, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EXCLUIDORES DE TORTUGAS MARINAS UTILIZADOS POR LA FLOTA DE ARRASTRE CAMARONERA EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ENERO DE 2007. | 21/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA AUTORIZACIÓN, OPERACIÓN, Y EN SU CASO, RECONOCIMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS PARA INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE MERCANCÍAS REGULADAS POR LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, A TRAVÉS DEL SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD, INOCUIDAD Y CALIDAD AGROALIMENTARIA, EN OPERACIONES DE COMERCIO | 21/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| AVISO PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO PARA RESOLVER PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE COMERCIALIZACIÓN DE TRIGO CRISTALINO DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA Y SONORA DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO-INVIERNO 2013/2014, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN | 26/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO | 27/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-001-SAG/BIO-2014, ESPECIFICACIONES GENERALES DE ETIQUETADO DE ORGANISMOS GENÉTICAMENTE MODIFICADOS QUE SEAN SEMILLAS O MATERIAL VEGETATIVO DESTINADOS A SIEMBRA, CULTIVO Y PRODUCCIÓN AGRÍCOLA. | 27/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| SECRETARÍA DE SALUD | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMÁGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014 | 14/08/2014 | SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PUBLICIDAD |

| | | |
|--|--------------|---|
| AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DEL XXXVIII EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS. | 14/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | 01/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA FORMA EN QUE SERÁN SUPLIDAS LAS AUSENCIAS DE LOS SUBSECRETARIOS Y DEL OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | 01/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTÍCULO 1 Y EL SEGUNDO TRANSITORIO DEL ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA SUBDELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE DURANGO, CON SEDE EN GÓMEZ PALACIO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 12 DE JUNIO DE 2014 | 06/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | 08/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE DICIEMBRE DE 2013. | 26/08/2014 | SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIERO | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE ESTABLECE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN RENDIR LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS A LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS | 18/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL POR LAS QUE SE ESTABLECE LA INFORMACIÓN QUE DEBEN RENDIR LAS UNIDADES ESPECIALIZADAS DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS A LA COMISIÓN NACIONAL PARA LA PROTECCIÓN Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS | 22/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS ENTIDADES FINANCIERAS EN MATERIA DE DESPACHOS DE COBRANZA | 18/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS ENTIDADES FINANCIERAS EN MATERIA DE DESPACHOS DE COBRANZA | 29/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS FINANCIEROS | 27/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA | 19/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS ORGANISMOS DE FOMENTO Y ENTIDADES DE FOMENTO | 01/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO (ANEXO 33) | 08/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |
| CIRCULAR MODIFICATORIA 12/14 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1.) | 01/08/2014 | MIR DE ACTUALIZACIONES PERIÓDICAS |

| | | |
|--|------------|---------------------------------|
| CIRCULAR MODIFICATORIA 13/14 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (DISPOSICIONES 1.5.2. Y 1.5.11.) | 04/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| CIRCULAR MODIFICATORIA 4/14 DE LA ÚNICA DE FIANZAS (DISPOSICIONES 15.5.2. Y 15.5.11.) | 04/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACUERDO POR EL QUE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA DESIGNA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE MENCIONAN EN EL PRESENTE, PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 189 DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN | 08/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS ASESORES EN INVERSIONES | 12/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| RESOLUCIÓN POR LA QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LA DIVERSA QUE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL ALTA Y REGISTRO DE QUIENES REALICEN ACTIVIDADES VULNERABLES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE AGOSTO DE 2013. | 13/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| RESOLUCIÓN POR LA QUE SE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LA DIVERSA QUE EXPIDE LOS FORMATOS OFICIALES DE LOS AVISOS E INFORMES QUE DEBEN PRESENTAR QUIENES REALICEN ACTIVIDADES VULNERABLES, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE AGOSTO DE 2013. | 13/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| RESOLUCIÓN QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE LA LEY FEDERAL PARA LA PREVENCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA. | 13/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES (AVISO DE OFERTA EN EL EXTRANJERO) | 13/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES. | 22/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS FONDOS DE INVERSIÓN Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS | 15/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE OPERACIONES CON CHEQUES DE CAJA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, ASÍ COMO EL INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO. | 15/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE OPERACIONES CON CHEQUES DE CAJA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, ASÍ COMO EL INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO. | 27/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J" Y "K" DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL RÉGIMEN DE INVERSIÓN AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE MAYO DE 2014. | 20/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J" Y "K" DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL RÉGIMEN DE INVERSIÓN AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE MAYO DE 2014. | 26/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |

| | | |
|--|--------------|--------------------|
| CONSAR 19-16, MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA INFORMACIÓN QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, ENTREGUEN A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. | 20/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J" Y "K" DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL RÉGIMEN DE INVERSIÓN AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE MAYO DE 2014. | 25/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J" Y "K" DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL RÉGIMEN DE INVERSIÓN AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE MAYO DE 2014. | 26/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| RESOLUCIÓN QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO | 25/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES DE CRÉDITO (B-6 ANEXO 33) | 28/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-CONAGUA-2000, CONSERVACIÓN DEL RECURSO AGUA-QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES Y EL MÉTODO PARA DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS NACIONALES. | 06/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO EN EXCELENCIA AMBIENTAL 2014 | 11/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON LA CATEGORÍA DE ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA CAÑÓN DEL USUMACINTA. | 13/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA IMPORTACIÓN DE MADERA ASERRADA NUEVA PROCEDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA O CANADÁ, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-016-SEMARNAT-2013, QUE REGULA FITOSANITARIAMENTE LA IMPORTACIÓN DE MADERA ASERRADA NUEVA. | 14/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE NACIONAL ZONA MARINA QUE CIRCUNDA AL COMPLEJO INSULAR CONOCIDO COMO ARCHIPIÉLAGO DE SAN LORENZO. | 19/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-CONAGUA-1997, REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE TANQUES PARA AGUA. | 20/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON EL CARÁCTER DE RESERVA DE LA BIOSFERA SIAN KA'AN. | 21/08/2014 | MIR ORDINARIA |

| | | |
|---|--------------|---------------------------------|
| AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL LA TEMPORADA 2014-2015 PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN DE BALENAS. | 22/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS DE AGUAS NACIONALES SUPERFICIALES DE LA SUBREGIÓN HIDROLÓGICA RÍO FUERTE DE LA REGIÓN HIDROLÓGICA NÚMERO 10 SINALOA | 29/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS | 01/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS | 04/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |
| ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA NUEVO DOMICILIO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA DELEGACIÓN REGIONAL CENTRO SUR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA ATENDER TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DESCRITOS EN EL ARTÍCULO 1o. DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO. | 01/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA NUEVO DOMICILIO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA DELEGACIÓN REGIONAL CENTRO SUR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA ATENDER TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DESCRITOS EN EL ARTÍCULO 1o. DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO. | 01/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS | 04/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS | 05/08/2014 | SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE |
| ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS | 05/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES; Y DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES. | 07/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |

| PETRÓLEOS MEXICANOS. | | |
|--|--------------|--------------------|
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| AVISO PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES FRENTE A TERCEROS DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, Y LOS RECURSOS FINANCIEROS ASOCIADOS CON DICHAS TRANSFERENCIAS, DE LAS ENTONCES GERENCIAS DE RECURSOS MATERIALES DE PEMEX-GAS Y PETROQUÍMICA BÁSICA Y DE PEMEX PETROQUÍMICA, REALIZADA EL 30 DE JUNIO DE 2014, A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO DE PETRÓLEOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO TRANSITORIO DE LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DE PETRÓLEOS MEXICANOS, PUBLICADAS EL 7 DE FEBRERO DE 2014 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. | 31/07/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-004-SECRE-2014, TRANSPORTE POR MEDIO DE DUCTOS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO Y OTROS HIDROCARBUROS LÍQUIDOS OBTENIDOS DE LA REFINACIÓN DEL PETRÓLEO | 26/08/2014 | MIR DE EMERGENCIA |
| SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO MEXICANO (SENEAM). | 20/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. | 25/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, DENOMINADO AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL | 25/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| SECRETARÍA DE ENERGÍA | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-004-ENER-2013 EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA EL CONJUNTO MOTOR-BOMBA, PARA BOMBEO DE AGUA LIMPIA DE USO DOMÉSTICO, EN POTENCIAS DE 0,180 Kw (¼ HP) HASTA 0,750 kW (1 HP).- LÍMITES, MÉTODOS DE PRUEBA Y ETIQUETADO. | 26/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DELIMITAR LAS ÁREAS SUSCEPTIBLES DE ADJUDICARSE A TRAVÉS DE ASIGNACIONES. | 05/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ACTUALIZA EL PROCESO CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA ABIERTA DE RESERVA DE CAPACIDAD DE TRANSMISIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA A DESARROLLARSE EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE AGOSTO DE 2011, ASÍ COMO SU MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE OCTUBRE DEL MISMO AÑO | 06/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ACTUALIZA EL PROCESO CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA ABIERTA DE RESERVA DE CAPACIDAD DE TRANSMISIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA A DESARROLLARSE EN EL ESTADO DE OAXACA, | 06/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |

| | | |
|---|--------------|----------------------|
| ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE AGOSTO DE 2011 ASÍ COMO SU MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE OCTUBRE DE DEL MISMO AÑO | | |
| DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL. | 21/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA. | 21/08/2014 | MIR POR NO COSTOS |
| SERVICIO POSTAL MEXICANO | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIO POSTAL MEXICANO Y DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO | 21/08/2014 | NUEVA VERSIÓN |
| DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIO POSTAL MEXICANO Y DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO | 13/08/2014 | MIR NO COSTOS |
| DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIO POSTAL MEXICANO Y DEL REGLAMENTO PARA LA OPERACIÓN DEL ORGANISMO SERVICIO POSTAL MEXICANO | 19/08/2014 | MIR ORDINARIA |
| OFICIOS EMITIDOS | | |
| CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGÍA | 26/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| INCORPORACIÓN VOLUNTARIA AL RÉGIMEN OBLIGATORIO, FACILIDADES ADMINISTRATIVAS PARA INSCRIBIR A LOS TRABAJADORES DOMÉSTICOS | 06/08/2014 | NO APLICA LFPA |
| AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER ACUERDO DEL DR. CARLOS EDUARDO PÉREZ ÁVILA, DIRECTOR DE LA UNIDAD MÉDICA DE ALTA ESPECIALIDAD: HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA DEL CENTRO MÉDICO NACIONAL DE OCCIDENTE "LIC. IGNACIO GARCÍA TÉLLEZ" EN GUADALAJARA, JALISCO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA SUPLIR SUS AUSENCIAS. | 12/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO OFICIAL DEL ÁREA DE AUDITORÍA, DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL EN SINALOA | 18/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO A/003/2014, MEDIANTE EL CUAL SE DELEGAN A DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, LAS ATRIBUCIONES QUE SE INDICAN. | 28/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SECRETARÍA DE ECONOMÍA | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR | 04/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |

| | | |
|--|--------------|--|
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA DECISIÓN NO. 75 DE LA COMISIÓN ADMINISTRADORA DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO ENTRE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, ADOPTADA EL 6 DE AGOSTO DE 2014 | 12/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CUPO PARA IMPORTAR CON EL ARANCEL-CUPO ESTABLECIDO, FILETES DE PESCADO FRESCOS O REFRIGERADOS Y CONGELADOS. | 12/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| SUPLEMENTO DEL PROGRAMA NACIONAL DE NORMALIZACIÓN 2014 | 28/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| PROCURADURÍA AGRARIA | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA DE LA PROCURADURÍA AGRARIA DE LOS MANUALES DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA PROCURADURÍA AGRARIA REFORMADO Y DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SUBCOMITÉS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LAS DELEGACIONES DE LA PROCURADURÍA AGRARIA. | 29/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO QUE TIENE POR OBJETO DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ÚLTIMO PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL, PARA LOS EFECTOS DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2015. | 13/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DE LA SEDESOL | 29/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA POLICÍA FEDERAL | 08/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER QUE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, AUTORIZA A LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN EL MONTO DE LOS APROVECHAMIENTOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014. | 19/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EXPEDICIÓN DE VISAS QUE EMITEN LAS SECRETARÍAS DE GOBERNACIÓN Y DE RELACIONES EXTERIORES. | 26/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO POR EL QUE SE CREA CON CARÁCTER DE PERMANENTE LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DEL PROGRAMA EDITORIAL DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA | 08/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS ANEXOS 20, 21, 22, 23, 24, 26, 27, 28, 29 Y 30 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EMITIDAS MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 708, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013. | 08/08/2014 | DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| ACLARACIÓN AL ACUERDO NÚMERO 708 POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013. | 08/08/2014 | DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA AUTORIZAR EL USO DE OBRAS DESTINADAS A SERVIR COMO LIBROS DE TEXTO EN LAS ESCUELAS SECUNDARIAS DEL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL PARA EL CICLO ESCOLAR 2015-2016 | 21/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |

| | | |
|---|--------------|--|
| ACLARACIÓN AL APARTADO 2. OBJETIVOS, NUMERAL 2.2 ESPECÍFICOS Y AL ANEXO 91 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA NACIONAL DE BECAS, EMITIDAS MEDIANTE ACUERDO NÚMERO 708, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 31 DE DICIEMBRE DE 2013 | 22/08/2014 | DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO | 19/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS | 19/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS | 21/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS REVISOR DE CONVOCATORIAS Y DOCUMENTOS SOPORTE DE LA COMISIÓN EJECUTIVA DE ATENCIÓN A VÍCTIMAS | 21/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| AVISO RELATIVO A LO DISPUESTO EN EL TRANSITORIO PRIMERO DEL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES | 06/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACLARACIÓN AL ESTATUTO ORGÁNICO DEL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL CONSUMO DE LOS TRABAJADORES Y AL AVISO RELATIVO A LO DISPUESTO EN EL TRANSITORIO PRIMERO DEL CITADO ESTATUTO, PUBLICADOS EL 4 DE JULIO DEL 2014 Y EL 13 DE AGOSTO DEL 2014, RESPECTIVAMENTE. | 14/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECE LA CONTRASEÑA DE CALIDAD ZOOSANITARIA PARA LOS USUARIOS CONFIABLES EN LA IMPORTACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 28 DE MAYO DE 2010 | 06/08/2014 | DICTAMEN TOTAL NO FINAL |
| AVISO PARA DAR A CONOCER LOS INCENTIVOS A LA INDUCCIÓN PRODUCTIVA DE MAÍZ AMARILLO GRANO DE TAMAULIPAS Y DE SINALOA DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO INVIERNO 2013/2014, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN | 08/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| AVISO PARA DAR A CONOCER LOS INCENTIVOS A LA INDUCCIÓN PRODUCTIVA DE CÁRTAMO, GIRASOL Y TRIGO PANIFICABLE DEL AÑO AGRÍCOLA 2014, PARA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE SE INDICAN, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN | 12/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-062-PESC-2007, PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA DE LOCALIZACIÓN Y MONITOREO SATELITAL DE EMBARCACIONES PESQUERAS. | 12/08/2014 | AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |

| | | |
|--|------------|--|
| ANTEPROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-033-PESC-2003, PESCA RESPONSABLE EN EL SISTEMA LAGUNAR CHAMPAYÁN Y RÍO TAMESÍ, INCLUYENDO LAS LAGUNAS CHAIREL Y LA ESCONDIDA, UBICADOS EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 12/08/2014 | AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-PESC-2004, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA JOSÉ S. NORIEGA (VAQUERÍAS O MIMBRES), UBICADA EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 12/08/2014 | AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-PESC-1994, PARA REGULAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS EN EL EMBALSE DE LA PRESA EL CUCHILLO-SOLIDARIDAD, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE CHINA, N. L. PUBLICADA EN EL DOF EL 14 DE OCTUBRE DE 1994. | 12/08/2014 | AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-065-PESC-2007, PARA REGULAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS ESPECIES DE MERO Y ESPECIES ASOCIADAS, EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL LITORAL DEL GOLFO DE MÉXICO Y MAR CARIBE. | 12/08/2014 | AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-034-PESC-2003, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA EMILIO PORTES GIL (SAN LORENZO), UBICADA EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 12/08/2014 | AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-070-PESC-2008, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA LA MUÑECA, UBICADA EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 12/08/2014 | AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACIÓN RELATIVA A SOLICITUDES DE TÍTULOS DE OBTENTOR DE VARIETADES VEGETALES, CORRESPONDIENTES AL MES DE JULIO 2014 | 13/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LAS EMPRESAS PESCA INDUSTRIAL MAROS, S.A. DE C.V. Y PESQUERA JUSAJELI, S.A. DE C.V. LA TECNOLOGÍA DE UN DISPOSITIVO EXCLUIDOR DE TORTUGAS (DET) ALTERNATIVO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-SAG/PESC-2013, PARA ORDENAR EL APROVECHAMIENTO DE LAS ESPECIES DE CAMARÓN EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 11 DE JULIO DE 2013. | 18/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADO EL 18 DE DICIEMBRE DE 2013. | 20/08/2014 | DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE MORELOS | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE OAXACA | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE MICHOACÁN | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE QUERÉTARO | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |

| | | |
|--|------------|--|
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL ESTADO DE COLIMA | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARA COMO ZONA LIBRE DE LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY AL DISTRITO FEDERAL | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA A LAS EMPRESAS PESCA INDUSTRIAL MAROS, S.A. DE C.V. Y PESQUERA JUSAJELI, S.A. DE C.V. LA TECNOLOGÍA DE UN DISPOSITIVO EXCLUIDOR DE TORTUGAS (DET) ALTERNATIVO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-061-PESC/SEMARNAT-2006, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS EXCLUIDORES DE TORTUGAS MARINAS UTILIZADOS POR LA FLOTA DE ARRASTRE CAMARONERA EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ENERO DE 2007. | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE DECLARAN COMO INHÁBILES PARA LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN Y SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, LOS DÍAS QUE A CONTINUACIÓN SE INDICAN | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA FONDO PARA EL APOYO A PROYECTOS PRODUCTIVOS EN NÚCLEOS AGRARIOS (FAPPA), DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2014 | 25/08/2014 | DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA PRODUCTIVIDAD DE LA MUJER EMPRENDEDORA (PROMETE), DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 22 DE ABRIL DE 2014 | 25/08/2014 | DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| AVISO PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO PARA RESOLVER PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE COMERCIALIZACIÓN DE TRIGO CRISTALINO DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA Y SONORA DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO-INVIERNO 2013/2014, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA COMERCIALIZACIÓN | 28/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL CUAL SE ESTABLECEN PERÍODOS DE VEDA PARA LA PESCA COMERCIAL DE CARACOL ROSADO O BLANCO (<i>STROMBUS GIGAS</i>) EN AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL CORRESPONDIENTES AL LITORAL DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 13 DE FEBRERO DE 2009 | 28/08/2014 | AMPLIACIONES Y CORRECCIONES |
| NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-012-SAG/PESC-2014, PARA REGULAR EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS EN EL EMBALSE DE LA PRESA EL CUCHILLO-SOLIDARIDAD, UBICADA EN EL MUNICIPIO DE CHINA, N.L. | 28/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL SIMILAR POR EL QUE SE ESTABLECE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE MERO EN LAS AGUAS DE JURISDICCIÓN FEDERAL DEL GOLFO DE MÉXICO CORRESPONDIENTES AL LITORAL DE LOS ESTADOS DE CAMPECHE, YUCATÁN Y QUINTANA ROO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 14 DE FEBRERO DE 2007. | 29/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL PARA EL CONTROL DE LA GARRAPATA <i>BOOPHILUS SPP.</i> , PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE SEPTIEMBRE DE 2012 | 29/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-035-PESC-2004, PESCA RESPONSABLE EN EL EMBALSE DE LA PRESA JOSÉ S. NORIEGA (VAQUERÍAS O MIMBRES), UBICADA EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN. ESPECIFICACIONES PARA EL APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS PESQUEROS. | 29/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |

| SECRETARÍA DE SALUD | | |
|---|--------------|--|
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMÁGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACIÓN QUE DEBERÁ FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2014 | 15/08/2014 | CONSTANCIA DE PREPUBLICACIÓN |
| AVISO POR EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS RESULTADOS DEL XXXVIII EXAMEN NACIONAL PARA ASPIRANTES A RESIDENCIAS MÉDICAS. | 18/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA FORMA EN QUE SERÁN SUPLIDAS LAS AUSENCIAS DE LOS SUBSECRETARIOS Y DEL OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | 05/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE ADSCRIBEN ORGÁNICAMENTE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | 05/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL ARTÍCULO 1 Y EL SEGUNDO TRANSITORIO DEL ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA SUBDELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE DURANGO, CON SEDE EN GÓMEZ PALACIO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 12 DE JUNIO DE 2014 | 07/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| AVISO GENERAL MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA DELEGACIÓN FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL | 12/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO AL EMPLEO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 20 DE DICIEMBRE DE 2013. | 28/08/2014 | DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACIÓN |
| INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DE TECNOLOGÍA DEL AGUA | 21/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINA NUEVO DOMICILIO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA DELEGACIÓN REGIONAL CENTRO SUR DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, PARA ATENDER TODOS LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS BIENES DESCRITOS EN EL ARTÍCULO 1o. DE LA LEY FEDERAL PARA LA ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES DEL SECTOR PÚBLICO. | 05/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES, DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES; Y DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES. | 11/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |

| | | |
|--|--------------|-------------------------|
| ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REFORMAS A LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y ENAJENACIÓN DE BIENES PARA LA VENTA DE LOS BIENES MUEBLES, INMUEBLES, ACTIVOS FINANCIEROS Y EMPRESAS QUE LE SON TRANSFERIDOS | 11/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| RESUMEN DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA OBTENER EL RECONOCIMIENTO EN EXCELENCIA AMBIENTAL 2014 | 18/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| PROYECTO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-011-CONAGUA-2000, CONSERVACIÓN DEL RECURSO AGUA-QUE ESTABLECE LAS ESPECIFICACIONES Y EL MÉTODO PARA DETERMINAR LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS NACIONALES. | 20/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA IMPORTACIÓN DE MADERA ASERRADA NUEVA PROCEDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA O CANADÁ, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-016-SEMARNAT-2013, QUE REGULA FITOSANITARIAMENTE LA IMPORTACIÓN DE MADERA ASERRADA NUEVA. | 21/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| AVISO DE CANCELACIÓN DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-CONAGUA-1997, REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE TANQUES PARA AGUA. | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON LA CATEGORÍA DE ÁREA DE PROTECCIÓN DE FLORA Y FAUNA CAÑÓN DEL USUMACINTA. | 27/08/2014 | DICTAMEN TOTAL NO FINAL |
| AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER AL PÚBLICO EN GENERAL LA TEMPORADA 2014-2015 PARA LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE OBSERVACIÓN DE BALLENAS. | 29/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL ÁREA NATURAL PROTEGIDA CON EL CARÁCTER DE RESERVA DE LA BIOSFERA SIAN KA'AN. | 29/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESUMEN DEL PROGRAMA DE MANEJO DEL PARQUE NACIONAL ZONA MARINA QUE CIRCUNDA AL COMPLEJO INSULAR CONOCIDO COMO ARCHIPIÉLAGO DE SAN LORENZO. | 29/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| DECRETO POR EL QUE SE EXPIDE EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA COMISIÓN NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES | 05/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| CIRCULAR MODIFICATORIA 12/14 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1.) | 06/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| ACUERDO POR EL QUE EL TITULAR DE LA UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA DESIGNA A LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE SE MENCIONAN EN EL PRESENTE, PARA EFECTOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 189 DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN | 11/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS ORGANISMOS DE FOMENTO Y ENTIDADES DE FOMENTO | 12/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS CASAS DE BOLSA E INSTITUCIONES DE CRÉDITO EN MATERIA DE SERVICIOS DE INVERSIÓN | 14/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS | 14/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |

| | | |
|--|--------------|--------------------------|
| CIRCULAR MODIFICATORIA 4/14 DE LA ÚNICA DE FIANZAS (DISPOSICIONES 15.5.2. Y 15.5.11.) | 14/08/2014 | DICTAMEN TOTAL NO FINAL |
| CIRCULAR MODIFICATORIA 13/14 DE LA ÚNICA DE SEGUROS (DISPOSICIONES 1.5.2. Y 1.5.11.) | 14/08/2014 | DICTAMEN TOTAL NO FINAL |
| CIRCULAR CONSAR 19-16, MODIFICACIONES Y ADICIONES A LAS REGLAS GENERALES A LAS QUE DEBERÁ SUJETARSE LA INFORMACIÓN QUE LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, LAS ENTIDADES RECEPTORAS Y LAS EMPRESAS OPERADORAS DE LA BASE DE DATOS NACIONAL SAR, ENTREGUEN A LA COMISIÓN NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO. | 22/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS ASESORES EN INVERSIONES | 22/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA ACTUALIZACIÓN DE LOS ANEXOS "A", "B", "C", "D", "E", "F", "G", "H", "I", "J" Y "K" DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN EL RÉGIMEN DE INVERSIÓN AL QUE DEBERÁN SUJETARSE LAS SOCIEDADES DE INVERSIÓN ESPECIALIZADAS DE FONDOS PARA EL RETIRO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 29 DE MAYO DE 2014. | 26/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| RESOLUCIÓN QUE REFORMA, ADICIONA Y DEROGA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO | 27/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| RESOLUCIÓN QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES. | 28/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES A LOS FONDOS DE INVERSIÓN Y A LAS PERSONAS QUE LES PRESTAN SERVICIOS | 28/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| RESOLUCIÓN POR LA QUE SE EXPIDE EL FORMATO OFICIAL PARA EL REPORTE DE OPERACIONES CON CHEQUES DE CAJA, EN TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 115 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE CRÉDITO, ASÍ COMO EL INSTRUCTIVO PARA SU LLENADO. | 29/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA | | |
| ASUNTO | FECHA | DESCRIPCIÓN |
| NORMA OFICIAL MEXICANA DE EMERGENCIA NOM-EM-004-SECRE-2014, TRANSPORTE POR MEDIO DE DUCTOS DE GAS LICUADO DE PETRÓLEO Y OTROS HIDROCARBUROS LÍQUIDOS OBTENIDOS DE LA REFINACIÓN DEL PETRÓLEO | 27/08/2014 | AUTORIZACIÓN MIR 20 DÍAS |
| PETRÓLEOS MEXICANOS | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| AVISO PARA LOS EFECTOS CORRESPONDIENTES FRENTE A TERCEROS DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, INCLUYENDO LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, Y LOS RECURSOS FINANCIEROS ASOCIADOS CON DICHAS TRANSFERENCIAS, DE LAS ENTONCES GERENCIAS DE RECURSOS MATERIALES DE PEMEX-GAS Y PETROQUÍMICA BÁSICA Y DE PEMEX PETROQUÍMICA, REALIZADA EL 30 DE JUNIO DE 2014, A LA DIRECCIÓN CORPORATIVA DE PROCURA Y ABASTECIMIENTO DE PETRÓLEOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO TRANSITORIO DE LAS REFORMAS, ADICIONES Y DEROGACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO DE PETRÓLEOS MEXICANOS, PUBLICADAS EL 7 DE FEBRERO DE 2014 EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. | 05/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |

| CAMINOS Y PUENTES FEDERALES | | |
|---|--------------|--|
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZA EL NÚMERO Y SE DETERMINA LA CIRCUNSCRIPCIÓN TERRITORIAL DE LAS DELEGACIONES REGIONALES Y GERENCIAS DE TRAMO DE CAPUFE | 04/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-068-SCT-2-2014 TRANSPORTE TERRESTRE-SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL DE PASAJE, TURISMO, CARGA, SUS SERVICIOS AUXILIARES Y TRANSPORTE PRIVADO-CONDICIONES FÍSICO-MECÁNICA Y DE SEGURIDAD PARA LA OPERACIÓN EN VÍAS GENERALES DE COMUNICACIÓN DE JURISDICCIÓN FEDERAL | 04/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |
| PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-SCT2/2014, "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DISPOSICIONES GENERALES PARA LA LIMPIEZA Y CONTROL DE REMANENTES DE SUBSTANCIAS Y RESIDUOS PELIGROSOS EN LAS UNIDADES QUE TRANSPORTAN MATERIALES Y RESIDUOS PELIGROSOS". | 11/08/2014 | ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA |
| AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE SERVICIOS A LA NAVEGACIÓN EN EL ESPACIO AÉREO MEXICANO (SENEAM). | 21/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. | 27/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| DECRETO POR EL QUE SE CREA EL ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, DENOMINADO AGENCIA FEDERAL DE AVIACIÓN CIVIL | 27/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| SECRETARÍA DE ENERGÍA | | |
| ASUNTO | FECHA | RESPUESTA |
| ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROCEDIMIENTO PARA DELIMITAR LAS ÁREAS SUSCEPTIBLES DE ADJUDICARSE A TRAVÉS DE ASIGNACIONES. | 06/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ACTUALIZA EL PROCESO CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA ABIERTA DE RESERVA DE CAPACIDAD DE TRANSMISIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA A DESARROLLARSE EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE AGOSTO DE 2011, ASÍ COMO SU MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE OCTUBRE DEL MISMO AÑO. | 08/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| ACUERDO POR EL QUE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA ACTUALIZA EL PROCESO CORRESPONDIENTE A LA TEMPORADA ABIERTA DE RESERVA DE CAPACIDAD DE TRANSMISIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA A DESARROLLARSE EN EL ESTADO DE OAXACA, ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 8 DE AGOSTO DE 2011 ASÍ COMO SU MODIFICACIÓN PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 19 DE OCTUBRE DEL MISMO AÑO | 08/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CENTRO NACIONAL DE CONTROL DEL GAS NATURAL. | 21/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA. | 21/08/2014 | ACEPTAR EXENCIÓN MIR |
| PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-004- ENER-2013 EFICIENCIA ENERGÉTICA PARA EL CONJUNTO MOTOR-BOMBA, PARA BOMBEO DE AGUA LIMPIA DE USO DOMÉSTICO, EN POTENCIAS DE 0,180 kW (¼ HP) HASTA 0,750 kW (1 HP).- LÍMITES, MÉTODOS DE PRUEBA Y ETIQUETADO. | 29/08/2014 | DICTAMEN TOTAL FINAL |

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

AVISO para dar a conocer el incentivo para resolver problemas específicos de comercialización de trigo cristalino de los estados de Baja California y Sonora del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014, del componente Incentivos a la Comercialización.

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

BALTAZAR MANUEL HINOJOSA OCHOA, Director en Jefe de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA), Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), con fundamento en los artículos 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 12 de la Ley de Planeación; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 32 fracciones VI, 104, 105, 108, 178, 179, 183, fracción V, 188, 189, 190, fracción II y 191, fracciones II, III, VI, VII y VIII de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 3 fracciones XI, XX y XXI, 30, 31 fracción IV y 36 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 2 apartado D, fracción I, 44, 45 párrafos primero y segundo, 46 y OCTAVO TRANSITORIO del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; 1, fracción I, 2, 3, 4 fracción LXXXI, 7, 8 numeral 4, inciso c), 9, 10, 20, 23, 24 fracción II, 69, 70, 71, 72, 73, 74 primer y segundo párrafo, 77 y 83, y Anexo I del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y de su Acuerdo modificatorio (Reglas de Operación), publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de diciembre de 2013 y el 1 de agosto de 2014, respectivamente.

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, publicado en el DOF el 20 de mayo de 2013 tiene contemplado dentro de la cuarta meta nacional "México Próspero" en su Objetivo 4.10 construir un sector agropecuario y pesquero productivo que garantice la seguridad alimentaria del país;

Que conforme al Decreto que establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre (SINHAMBRE) publicado el 22 de enero de 2013 en el DOF, el Gobierno Federal debe garantizar en el corto plazo a la población, el derecho a una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, a través de acciones coordinadas, eficientes y transparentes con alto contenido de participación social, a fin de contribuir al cumplimiento de uno de los objetivos de SINHAMBRE estipulados en el artículo segundo, inciso III referido a la necesidad de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de los campesinos y pequeños productores agrícolas;

Que el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018 (Programa Sectorial) publicado en el DOF el 13 de diciembre de 2013 establece en el numeral II.1 Estrategia Integral: Elevar la Productividad para Alcanzar el Máximo Potencial del Sector Agroalimentario, considerando así la prevención de riesgos climáticos y de mercado; y que entre sus objetivos se tiene el de Impulsar la productividad en el sector agroalimentario mediante inversión en capital físico, humano y tecnológico que garantice la seguridad alimentaria, a través de estrategias como el de orientar la política comercial con un enfoque de agronegocios y la planeación del balance demanda-oferta para garantizar un abasto oportuno;

Que el PEF 2014, publicado en el DOF el 3 de diciembre de 2013, establece en su Anexo 10, de conformidad con su artículo 3 fracciones XI, XX y XXI, la asignación del gasto para el Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados, para el componente, denominado Incentivos a la Comercialización (Componente), dentro del Ramo 08, en la Vertiente de Competitividad, del Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable;

Que en el artículo 8, numeral 4, inciso c) del Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de diciembre de 2013, en adelante Reglas de Operación, se determinó como parte del Componente Incentivos a la Comercialización, el concepto de Incentivos a Problemas Específicos de Comercialización, y dentro de éste, los Incentivos para Resolver Problemas Específicos de comercialización;

Que las Reglas de Operación establecen en su Artículo 23 que "De acuerdo con la problemática y características del producto elegible, la Unidad Responsable dará a conocer, mediante Avisos, y conforme al tipo de incentivo de que se trate, lo siguiente: justificación de la instrumentación del apoyo, población objetivo

específica, productos elegibles, volumen, concepto y monto del incentivo, entidades federativas, ciclo agrícola, ..., fianza de cumplimiento, así como las Ventanillas y las fechas de apertura y cierre para la realización de los trámites, y las disposiciones y requisitos previstos en las presentes Reglas de Operación aplicables al incentivo específico que se instrumente", conceptos que en lo procedente se incluyen en el presente Aviso;

Que para garantizar y fortalecer el ingreso de los productores de trigo cristalino del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014 de las entidades de Sonora y Baja California, resulta necesario instrumentar mediante el otorgamiento de incentivos para resolver problemas específicos de comercialización, un incentivo que permita compensar los efectos adversos de las variaciones abruptas de precios de referencia internacional y mantener el equilibrio de precios relativos entre los productos con los que compiten; tengo a bien expedir el siguiente:

**AVISO PARA DAR A CONOCER EL INCENTIVO PARA RESOLVER PROBLEMAS ESPECÍFICOS DE
COMERCIALIZACIÓN DE TRIGO CRISTALINO DE LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA Y SONORA
DEL CICLO AGRÍCOLA OTOÑO-INVIERNO 2013/2014, DEL COMPONENTE INCENTIVOS A LA
COMERCIALIZACIÓN**

PRIMERO.- Objeto.- ASERCA en su carácter de Unidad Responsable, mediante el presente instrumento da a conocer el incentivo para resolver problemas específicos de comercialización de trigo cristalino producido en los estados de Baja California y Sonora del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014, en adelante Incentivo.

SEGUNDO.- Definiciones: Para efecto del presente Aviso, además de las definiciones previstas en las Reglas de Operación, se entenderá por:

Sector pecuario: Productores pecuarios, industria transformadora para uso pecuario y fabricantes de alimento balanceado.

Subproductos: A la sémola o pasta para sopa elaborados a partir del trigo cristalino de los estados de Baja California y Sonora del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014. En este caso, el factor de conversión que se reconoce es de 720 (SETECIENTOS VEINTE) kilogramos de sémola o pasta para sopa por cada tonelada de trigo cristalino, con base en las referencias acordadas por ASERCA y la Cámara Nacional de la Industria Molinera de Trigo.

TERCERO.- De la Población Objetivo Específica. Compradores, personas físicas y/o morales, legalmente constituidos conforme a la legislación mexicana, con volumen proveniente de contratos de compraventa de trigo cristalino de Baja California y Sonora del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014, registrados en el esquema de agricultura por contrato ante la Dirección Regional de ASERCA Noroeste, en Hermosillo, Sonora, entre el 30 de septiembre de 2013 y el 22 de enero de 2014, destinado al consumo del sector pecuario y/o para cualquier otro sector distinto al de consumo humano nacional.

CUARTO.- Volumen, Producto elegible, Entidades Federativas, Ciclo Agrícola, Concepto y Monto del Incentivo.- El volumen que se reconocerá para este Incentivo será de hasta 1,515,000.000 (UN MILLÓN QUINIENTAS QUINCE MIL) toneladas de trigo cristalino de los estados de Baja California y Sonora del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014 (Trigo) y/o subproductos de Trigo, mediante el concepto de incentivos para resolver problemas específicos de comercialización, conforme a la siguiente distribución: 600,000 toneladas para consumo del sector pecuario y 915,000 toneladas para un uso distinto al de consumo humano nacional. El volumen podrá redistribuirse entre los sectores señalados conforme a la demanda del mercado.

El monto del incentivo será de \$320.00 (TRESCIENTOS VEINTE PESOS 00/100 M.N.) por tonelada de Trigo que se destine para consumo del sector pecuario; y de \$200.00 (DOSCIENOS PESOS 00/100 M.N.) por tonelada de Trigo y/o su equivalente en subproductos de Trigo que se destinen a un uso distinto al de consumo humano nacional.

QUINTO.- Trámites de Solicitud de inscripción y de Solicitud de pago del Incentivo.- La Población Objetivo deberá realizar los siguientes trámites:

I.- Solicitud de inscripción

Plazo: 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de publicación del presente Aviso en el Diario Oficial de la Federación.

Ventanilla: Coordinación General de Comercialización de ASERCA, con domicilio en Municipio Libre número 377, piso 10 ala "B", Colonia Santa Cruz Atoyac, Código Postal 03310, México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas.

Requisitos: De conformidad con los Artículos 7 fracciones I, II y IV, 9 fracciones VI y VII y a la mecánica operativa establecida en el Artículo 24, fracción II de las Reglas de Operación, la población objetivo interesada deberá:

- a. Entregar Solicitud de Inscripción conforme al Anexo I "Solicitud del Componente Incentivos a la Comercialización" de las Reglas de Operación (secciones I, II a, II b, II c, II d, II e, II f, X, XIV a, XIV b, XIV d, XIV f, XIV g, XIV h, y XIV n) debidamente firmada en original.
- b. Entregar original de Reporte de Auditor Externo de Consumo y/o Reporte de Auditor Externo de Ventas del año 2013, conforme a los Anexos III y/o IV, respectivamente, de las Reglas de Operación. En caso de que el Reporte de Auditor Externo haya sido previamente entregado a ASERCA, sólo deberá presentar una comunicación suscrita por la persona física o por el apoderado legal, en la que manifieste "bajo protesta de decir verdad", que la documentación obra en poder de ASERCA.
- c. Entregar documentación legal para dictamen de la personalidad Jurídica y legal representación por parte de la Coordinación Jurídica de ASERCA, conforme a lo siguiente:
 1. **Personas físicas.**- Ser mayor de edad y presentar, original con fines de cotejo y una copia simple de:
 - 1.1. Identificación oficial, en la que el nombre coincida con el registrado en la CURP.
 - 1.2. CURP; en los casos en que presenten como identificación oficial credencial para votar del IFE y ésta contenga la CURP, no será necesario presentar ésta.
 - 1.3. Comprobante de domicilio del solicitante.En caso de que la persona física tenga representante legal, además deberá presentar, original con fines de cotejo y copia simple de:
 - 1.4. Identificación oficial del representante legal.
 - 1.5. CURP del representante legal.
 - 1.6. Comprobante de domicilio del representante legal.
 - 1.7. Acta protocolizada o escritura otorgada ante un fedatario público en la que conste el nombramiento, designación, poder general o especial del representante legal, con las que acredite facultades para pleitos y cobranzas, para realizar actos de administración o de dominio.
 2. **Personas morales.**- Presentar original con fines de cotejo y copia simple de:
 - 2.1. Acta constitutiva y, en su caso, el instrumento notarial donde consten las modificaciones a ésta y/o a sus estatutos.
 - 2.2. RFC.
 - 2.3. Comprobante de domicilio fiscal.
 - 2.4. Acta protocolizada o escritura otorgada ante un fedatario público en la que conste el nombramiento, designación, poder general o especial del representante legal, con las que acredite facultades para pleitos y cobranzas, para realizar actos de administración o de dominio.
 - 2.5. Identificación oficial del representante legal.
 - 2.6. CURP del representante legal.

Una vez cotejados y generado el registro administrativo que corresponda, le serán devueltos inmediatamente los documentos originales.

Para el caso de que la documentación legal haya sido entregada con anterioridad y que la misma no haya sufrido modificación alguna, sólo deberán presentar una comunicación suscrita por la persona física o por el apoderado legal acreditado, en la que se señale el concepto de apoyo de su interés, ratificando "bajo protesta de decir verdad", que la documentación obra en poder de ASERCA, anotando el nombre de la ventanilla en la que entregó la documentación; que la misma no ha registrado cambios o modificación alguna; y, en su caso, que el poder otorgado al apoderado legal se encuentra vigente, por lo que no ha sido limitado, revocado o modificado.

Se aceptará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para Votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (antes Instituto Federal Electoral), el Pasaporte vigente, la Cartilla del Servicio Militar Nacional o la cédula profesional.

Se aceptará como comprobante de domicilio: recibos de luz, teléfono, predial, agua, estado de cuenta bancario, contrato de arrendamiento vigente, o cualquier otro que se emita por la autoridad competente, con vigencia no mayor a seis meses.

- d. En caso de que el solicitante no haya registrado directamente el contrato de compraventa, adicionalmente deberá entregar, en original para cotejo y copia simple, del comprobante fiscal de la compra y de pago del trigo (electrónico, pólizas de cheque o cheque de pago), así como escrito original emitido por el comprador, personas físicas y/o morales que haya registrado el contrato, señalando número de contrato y volumen en toneladas.

- e. Una vez otorgada la elegibilidad al participante, deberá firmar Carta de Adhesión en la fecha y lugar que le sea indicada por la Coordinación General de Comercialización (Anexo V de las Reglas de Operación).

II.- Solicitud de Pago del Incentivo.

Plazo: 20 días hábiles contados a partir de la fecha de la firma de la Carta de Adhesión.

Ventanilla: Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización, ubicada en el mismo domicilio citado en la fracción anterior.

Requisitos: De conformidad con el Artículo 9 fracciones VIII, letras A, C inciso a), b) y, en su caso, c) y d), E., XXII y XXIII y a la mecánica operativa establecida en el Artículo 24, fracción II de las Reglas de Operación, deberá:

- a. Entregar Solicitud de Pago conforme al Anexo I "Solicitud del Componente Incentivos a la Comercialización" de las Reglas de Operación (secciones I, II a, II b, II c, II d, II e, II f, XI, XIV a, XIV b, XIV c, XIV d, XIV f, XIV g, XIV h y XIV n) debidamente firmada en original.
- b. Entregar Original de Dictamen Contable de Auditor Externo conforme al Anexo I, secciones XII y XIV o de las Reglas de Operación, para acreditar la compra al productor y uso del grano, el cual deberá considerar lo siguiente:
 1. Relación de compras al productor que contenga:
 - 1.1. Nombre del productor a quien se le pagó el producto.
 - 1.2. Folios del productor y del predio Proagro Productivo (antes PROCAMPO) o registro de comercialización.
 - 1.3. Folio del contrato de compraventa registrado en la Dirección Regional.
 - 1.4. Folio, fecha y volumen en peso neto analizado de la boleta o "tickets" de báscula de entrada en almacén.
 - 1.5. Folio, fecha, RFC y volumen en peso neto analizado del comprobante fiscal de venta del producto (emitida por el productor) que cumpla con los requisitos fiscales vigentes.
 - 1.6. Precio unitario e importe total pagado al productor.
 - 1.7. Folio y fecha de uno de los siguientes documentos: pago electrónico, pólizas de cheque, cheque de pago o recibos de liquidación al productor.
 - 1.8. Nombre del banco mediante el cual se expidió el pago y fecha de pago al productor, en su caso.
 2. Relación de Certificados de depósito que contenga folio, fecha de expedición y de vigencia, producto, ciclo agrícola, volumen que ampara en peso neto analizado, domicilio del centro de acopio y razón social del Almacén General de Depósito (AGD) que los expida (anexar copia simple –por ambos lados– de los certificados de depósito en origen).

En sustitución del certificado de depósito se aceptará constancia de almacenamiento, en los términos señalados en el Artículo 9, fracción VIII, letra D, cuando:

- No sea posible demostrar la propiedad o legal posesión del centro de acopio.
 - Por las deficientes condiciones físicas de las instalaciones del centro de acopio, los AGD no estén en posibilidades de habilitar el centro de acopio.
 - El solicitante no disponga de contrato de habilitación por no tener suficientes garantías que otorgar al AGD.
 - A la fecha de publicación del presente Aviso en el DOF, el grano ya no se encuentre en el centro de acopio de origen, en este caso, además deberá entregar original para cotejo y copia simple del contrato de habilitación de la bodega o centro de acopio en origen por un AGD.
3. Relación de movilización, sólo en el caso de que el Trigo y/o Subproductos de Trigo no sea para consumo nacional, (en su caso, entregar este requisito a más tardar el 31 de marzo de 2015) que contenga:
 - 3.1. Talones de embarque por autotransporte (Carta Porte) y/o cuenta de gastos de ferrocarril (Guía de Ferrocarril), de bodega de origen a destino, a frontera o al puerto de embarque.

En caso de no contar con Carta Porte, previa autorización de la Unidad Responsable, presentar documento que acredite la salida del producto en bodega de origen.

3.2. Boletas o "tickets" de báscula de entrada en almacén de destino o puerto de embarque o a planta procesadora.

En caso de que no exista báscula en el almacén de destino, el peso en la recepción del producto se tomará del peso documentado en el talón de embarque de origen.

3.3. Para flete marítimo, número del conocimiento de embarque (Bill of Lading) expedido a favor del comprador o a favor de un tercero, previa autorización de la Unidad Responsable. Se deberá señalar fecha de emisión, nombre del remitente, nombre del barco, puerto de embarque, puerto de descarga, producto o subproducto, fecha de salida del barco, entidad de origen del grano, volumen que ampara en peso neto analizado y lugar de destino (anexar copia simple del Bill of Lading).

4. Relación de ventas (sólo en caso de ser comercializador). En caso de que el Trigo y/o Subproducto de Trigo no sea para consumo nacional, entregar este requisito a más tardar el 31 de marzo de 2015:

4.1. Que contenga nombre de a quién se le vendió el producto, domicilio fiscal, número de teléfono (preferentemente), número y fecha del comprobante fiscal, volumen y entidad federativa de destino final y uso del grano.

- c. Si el participante compra al productor a través de un tercero, deberá presentar original para cotejo y copia simple del contrato de mandato o documento equivalente.
- d. Entregar Finiquito del contrato de compra-venta firmado por las partes, señalando el volumen total contratado, el volumen cumplido por centro de acopio (puesto a disposición del COMPRADOR y pagado por éste) y el volumen incumplido. En caso del volumen incumplido, citar las causas del incumplimiento y asentar si el incumplimiento es por causa imputable al comprador o al vendedor.
- e. Con excepción de las personas que no tienen la obligación de inscribirse en el RFC, o cuando el Incentivo es menor al monto señalado en la miscelánea fiscal aplicable (de \$30,000.00), y conforme a lo establecido en el artículo 36, fracción XII del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la SAGARPA realizará la consulta sobre el cumplimiento al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación en la herramienta que para tal efecto ponga a disposición las autoridades fiscales; sin embargo, y a fin de agilizar el trámite de autorización de pago, el beneficiario podrá entregar el documento que acredite que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente.
- f. Una vez que ASERCA haya pagado la totalidad de los incentivos acreditados conforme a la normatividad aplicable, el participante deberá entregar un escrito libre de finiquito a través del cual manifiesta su conformidad respecto al pago del incentivo realizado por ASERCA, el importe y volumen correspondiente y que concluyó la atención a su solicitud de pago.

Pago del Incentivo.- La Dirección de Pagos de Apoyos a la Comercialización, revisará la información y documentación entregada y validará los volúmenes acreditados para el incentivo. El pago del Incentivo correspondiente al volumen acreditado se efectuará en un plazo de 30 días hábiles, a partir de la fecha de recepción de la solicitud de pago, mediante depósito a la cuenta bancaria del beneficiario establecida en la Solicitud.

- a) En el caso de que se hubiesen detectado anomalías o inconsistencias en la información y documentación revisada y/o que haya faltantes de documentación o información, se procederá conforme a lo establecido en el Artículo 24 fracción II inciso b), numerales 4 al 6 de las Reglas de Operación.
- b) Los anexos mencionados en el presente numeral QUINTO se encuentran disponibles en www.aserca.gob.mx.
- c) La Unidad Responsable podrá modificar los periodos señalados respecto de la operación del presente Incentivo, sólo en caso de que exista una justificación por caso fortuito o causa de fuerza mayor, o de carácter presupuestal; modificación que se dará a conocer mediante aviso que deberá publicar en su página electrónica www.aserca.gob.mx en términos del Artículo 27 de las Reglas de Operación.

PAGO ANTICIPADO DEL APOYO.- ASERCA podrá realizar la entrega anticipada de recursos presupuestales, una vez que se haya otorgado la elegibilidad y suscrito la Carta de Adhesión, en los términos establecidos en el Artículo 24, fracción II inciso c) de las Reglas de Operación, hasta por el 70% del importe total del incentivo previsto en la Carta de Adhesión suscrita por el beneficiario y ASERCA, en función de la disponibilidad presupuestal. Para lo cual se deberá entregar lo siguiente:

- a. Escrito libre que deberá señalar: nombre del solicitante beneficiario; su solicitud expresa de la entrega anticipada del pago del incentivo; número de carta de adhesión, monto del incentivo que solicita, el cual no podrá exceder del 70% del importe total del incentivo y, nombre y firma del solicitante;

- b. Solicitud de Pago del Incentivo, conforme al Anexo I de las Reglas de Operación;
- c. Dictamen contable de auditor externo que certifique la revisión de la documentación del pago al productor (Anexo I de las Reglas de Operación);
- d. Una Póliza de "Fianza de Cumplimiento de las Obligaciones Contraídas por el beneficiario ante la Unidad Responsable" (FIANZA), expedida a favor de la Tesorería de la Federación (TESOFE) y a disposición de Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (se anexa texto de fianza).

De conformidad con lo establecido en el Artículo 20 numeral 7 de las Reglas de Operación, la entrega de los incentivos está sujeta a la disponibilidad presupuestal.

SEXTO.- Medios de Notificación.- De conformidad con el Artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como del Anexo 1 "Solicitud del Componente Incentivos a la Comercialización", sección XIV b, ASERCA mediante oficio entregado por mensajero o correo certificado, con acuse de recibo realizará las notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos, solicitud de informes o documentos y las resoluciones administrativas o cualquier comunicación. También podrá realizarse mediante telefax, medios de comunicación electrónica o cualquier otro medio, cuando así lo haya aceptado expresamente el solicitante y siempre que pueda comprobarse fehacientemente la recepción de los mismos.

SÉPTIMO.- De las instancias.

Unidad Responsable.- ASERCA, de conformidad con el Artículo 4 fracción LXXXI de las Reglas de Operación, es la responsable de la interpretación para efectos técnicos y administrativos del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados y su Componente Incentivos a la Comercialización, y del control, supervisión y seguimiento de los mismos, así como de lo no previsto en el Programa, sin perjuicio de las atribuciones que le corresponden a la Oficina del Abogado General de la Secretaría. ASERCA es también la instancia normativa de conformidad a lo establecido con el Artículo 73 fracción II inciso a) de las Reglas de Operación.

Instancia Ejecutora.- Para efectos del presente Aviso, ASERCA designa a su Coordinación General de Comercialización como instancia ejecutora del Incentivo en cuestión, a la que se le otorga la responsabilidad de operar el mismo, por lo que asume todas las responsabilidades que implica el ejercicio de los recursos presupuestales, de conformidad con el Artículo 4 fracción XLII y 73 fracción I inciso b) de las Reglas de Operación.

OCTAVO.- De los Derechos, Obligaciones y Exclusiones.- Son derechos, obligaciones y exclusiones de los solicitantes del Incentivo todas las disposiciones establecidas en el Artículo 69 y 70 de las Reglas de Operación.

NOVENO.- Procedimiento Administrativo y Sanciones.- Los participantes del incentivo quedarán sujetos a las disposiciones previstas en los Artículos 71 y 72 de las Reglas de Operación.

DÉCIMO.- Fiscalización de los Recursos Federales.- Para los efectos de auditoría del presente Incentivo ASERCA atenderá lo dispuesto en el Artículo 74 de las Reglas de Operación.

UNDÉCIMO.- Quejas y Denuncias.- Los beneficiarios del incentivo podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias conforme a lo dispuesto en el Artículo 83 de las Reglas de Operación.

DUODÉCIMO.- Transparencia.- De conformidad con los Artículos 78 de las Reglas de Operación y 30, fracción III, inciso a) del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la documentación oficial deberá contener la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DÉCIMO TERCERO.- Para lo no previsto en este Aviso se estará a lo dispuesto, en lo conducente, en las Reglas de Operación y sus modificaciones.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- A partir de la publicación del Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicado el 1 de agosto de 2014, todas aquellas disposiciones que hagan referencia a la página electrónica de ASERCA, será a la siguiente dirección: www.aserca.gob.mx.

Ciudad de México, D.F., a 29 de agosto de 2014.- El Director en Jefe de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, **Baltazar Manuel Hinojosa Ochoa**.- Rúbrica.

FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR EL BENEFICIARIO ANTE ASERCA

Nombre de la Afianzadora: (anotar nombre de la institución financiera). Fecha de expedición _____

Fianza No. _____ (y, en su caso, registrar también) Folio _____.

Monto de la fianza (Número y Letra) _____

(Nota: el monto de la fianza que se anotará deberá corresponder como máximo al 70% del importe total del apoyo que corresponda conforme a lo que se establezca en la Carta de Adhesión suscrita por el beneficiario y por ASERCA).

ANTE: A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A DISPOSICIÓN DE LA AGENCIA DE SERVICIOS A LA COMERCIALIZACIÓN Y DESARROLLO DE MERCADOS AGROPECUARIOS (ASERCA).

La Afianzadora _____ (anotar nombre de la institución financiera) se obliga en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a constituirse en fiadora, para garantizar por _____ (anotar nombre de la persona física o moral beneficiaria) con domicilio fiscal en _____ (anotar calle, número, colonia, código postal, ciudad y estado), ante la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios (ASERCA) Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación (SAGARPA), el cumplimiento y realización de todas y cada una de las obligaciones y compromisos a su cargo, emanados y expresados en la Carta de Adhesión folio número _____ y autorizaciones correspondientes, así como el cumplimiento al Aviso para dar a conocer el incentivo para resolver problemas específicos de comercialización de trigo cristalino de los estados de Baja California y Sonora del ciclo agrícola otoño-invierno 2013/2014, del componente incentivos a la comercialización, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día ___ de ___ de 2014 (AVISO) y, en su caso, sus modificaciones y adiciones, así como en el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Comercialización y Desarrollo de Mercados de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y de su Acuerdo modificatorio (Reglas de Operación), publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de diciembre de 2013 y el 1 de agosto de 2014, respectivamente.

Conforme a lo señalado en la Carta de Adhesión No. _____ citada en el párrafo anterior, la Persona _____ (anotar si es persona moral o física) denominada _____ (anotar la razón social de la empresa o nombre de la persona física beneficiaria) se compromete a comprobar la operación de un volumen de _____ (anotar el volumen autorizado en la carta de adhesión) toneladas de _____ (anotar producto objeto del incentivo, indicando el ciclo agrícola y entidad de origen del producto y uso), con un apoyo de \$ __ (anotar número y letra por tonelada).

Para el caso de incumplimiento a las obligaciones contraídas y compromisos a que se somete expresamente _____ (anotar nombre de la persona física o moral beneficiaria), éste deberá reintegrar los apoyos recibidos al amparo de los instrumentos legales arriba citados, correspondientes al volumen no comprobado, así como los productos financieros que se hayan generado a razón de intereses calculados a la tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES) a 91 días que haya estado vigente, dichos intereses se causarán durante el periodo en que permanezcan los recursos o parte de ellos fuera del Patrimonio de la Federación.

El término legal para hacer exigible la fianza correrá a partir de la fecha de que la resolución recaída en contra del beneficiario sea declarada firme, derivada de la instauración de un procedimiento judicial o administrativo en su contra por incumplimiento total o parcial a las obligaciones contraídas y compromisos asumidos.

Esta fianza estará vigente a partir de la fecha de su expedición y hasta el ___ de _____ de _____ (anotar una vigencia de un año a partir de su expedición), y continuará vigente aun cuando se otorguen prórrogas o esperas a _____ (anotar nombre de la persona física o moral beneficiaria) para el cumplimiento de las obligaciones y compromisos que se consignan en las Reglas de Operación, Aviso, sus modificaciones, Carta de Adhesión mencionada y demás disposiciones aplicables, así como permanecerá en vigor durante la sustanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que cause estado la resolución dictada por autoridad competente.

Para la cancelación de la presente fianza será requisito indispensable el consentimiento expreso y por escrito de ASERCA.

En caso de que la presente Fianza se haga exigible a _____ (anotar nombre de la Institución Afianzadora), ésta se somete expresamente a la aplicación del Procedimiento de Ejecución, establecido en los artículos 93, 94, 95, 95 bis, 118 y demás relativos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor, y al Reglamento del artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para el cobro de fianzas otorgadas a favor de la Federación, del Distrito Federal, de las entidades federativas y de los Municipios, distintas de las que garantizan obligaciones fiscales federales a cargo de terceros. Al efecto, la Afianzadora pagará en términos de Ley.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, EN SU CARÁCTER DE TITULAR, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, REPRESENTADO POR EL DR. JESÚS ZACARÍAS VILLARREAL PÉREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL O.P.D. SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEÓN, ASISTIDO POR EL DR. ALEJANDRO MORENO TREVIÑO, DIRECTOR DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN, QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA COMISIÓN" Y "EL ESTADO", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES"; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha de 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.
- II. El 1 de junio de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y "EL ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Nuevo León, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.
- III. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos acreditados de la Secretaría de Salud Federal y de "EL ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para cada ejercicio fiscal.
- IV. Con fecha 27 de marzo 2013, se suscribió el ANEXO II para el ejercicio fiscal 2013 entre "LAS PARTES", en el cual se estableció una cobertura de afiliación que contempla la incorporación al "SISTEMA" de los nacimientos esperados y la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el ejercicio fiscal 2012, condicionado de mutuo acuerdo al cumplimiento de un porcentaje mínimo de reafiliación incremental hasta el equivalente al 72% al final del año como meta del "SISTEMA".

Sin embargo, dado los fenómenos meteorológicos acaecidos en el territorio nacional el pasado mes de septiembre, afectaron las condiciones físicas y materiales de la población, en particular los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, tal como fue de manifiesto en los acuerdos de la Segunda Reunión del Sistema de Protección Social en Salud celebrada en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, los días 6 y 7 de los corrientes, lo que obliga a replantear los criterios y metas institucionales de reafiliación para los cortes de información octubre, noviembre y diciembre; por lo que "LAS PARTES" consideran la necesidad de modificar el ANEXO II del "ACUERDO".

DECLARACIONES

1.- DE "LA COMISIÓN":

- 1.1.- Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, de conformidad con los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 77 Bis 35 de la Ley General de Salud, 2o. apartado C, fracción XII y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que le confiere el artículo 37 del citado Reglamento.
- 1.2. Dentro de sus atribuciones, conforme al artículo 4, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, le corresponde promover, convenir, e instrumentar acciones con otros organismos, instituciones, dependencias, sociedades y asociaciones que ofrezcan programas y servicios en materia de protección social y financiera.

- 1.3. Su titular cuenta con las facultades necesarias para la celebración de las presentes Bases de Colaboración de conformidad con los artículos 38 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4, fracción V y 6 fracciones I y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- 1.4. Su domicilio se ubica en Calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en esta ciudad, mismo que señala para todos los fines y efectos legales y administrativos de este instrumento.

2. DE "EL ESTADO":

- 2.1 Que el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D., comparece a la suscripción del presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los artículos 5, 18 fracción VII, 27, 35 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León.
- 2.2 Acredita la personalidad como Secretario de Salud mediante nombramiento suscrito por el Gobernador Constitucional de Nuevo León bajo el número 07-A/2009 de 4 de octubre de 2009; asimismo, en su carácter de Director General, justifica su personalidad, mediante escritura pública 9375, del 9 de noviembre de 2009, pasada ante la fe del Lic. Jaime Garza de la Garza, titular de la Notaría Pública No. 43, con ejercicio en la Ciudad de Monterrey, Nuevo León y registrada bajo el número 1797, volumen 48, libro No. 36, Sección III, Asociaciones Civiles en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio e inscrita en fecha de 17 de noviembre del año 2009.
- 2.3 Que el Dr. Alejandro Moreno Treviño, es el Director del Régimen de Protección Social en Salud, acreditando la personalidad con la que comparece mediante nombramiento suscrito el 14 de febrero de 2013 signado por el Director del Organismo Público Descentralizado, Servicios de Salud de Nuevo León.
- 2.4 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Matamoros 520, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León.

3. DE "LAS PARTES":

Que expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica el ANEXO II del "ACUERDO" para quedar en los términos que se señalan en el ANEXO ÚNICO que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- "EL ESTADO" deberá revisar con "LA COMISIÓN" a través de la Dirección General de Financiamiento, el impacto que la presente modificación trae consigo en la Aportación Solidaria Estatal.

TERCERA.- "LAS PARTES" convienen que todo aquello que no sea expresamente modificado por el presente convenio, continuará vigente lo asentado en todas y cada una de las cláusulas y anexos del "ACUERDO".

CUARTA.- El Presente instrumento comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia acorde a la afiliación correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente Convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiere corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por duplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Salud y Director General del O.P.D. Servicios de Salud de Nuevo León, **Jesús Zacarías Villarreal Pérez**.- Rúbrica.- El Director del Régimen de Protección Social en Salud en el Estado de Nuevo León, **Alejandro Moreno Treviño**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL
ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

| Estado de Nuevo León Afiliación Observada | Proyección en número de personas | | | | |
|--|----------------------------------|----------------------------------|----|------------------|----------------|
| | A | Banda de Cobertura de Afiliación | | C | D |
| | | | | 1,153,896 | |
| Enero | 1,153,896 | 1,130,818 | 1, | 155,804 | 758 |
| Febrero | 1,153,896 | 1,130,818 | 1, | 157,627 | 4,534 |
| Marzo | 1,153,896 | 1,130,818 | 1, | 159,125 | 13,950 |
| Abril | 1,153,896 | 1,130,818 | 1, | 160,864 | 25,177 |
| Mayo | 1,153,896 | 1,130,818 | 1, | 162,697 | 40,048 |
| Junio | 1,153,896 | 1,130,818 | 1, | 164,589 | 74,764 |
| Julio | 1,153,896 | 1,130,818 | 1, | 175,278 | 107,415 |
| Agosto | 1,163,002 | 1,139,742 | 1, | 186,262 | 141,088 |
| Septiembre | 1,173,938 | 1,150,459 | | 1,197,417 | 191,734 |
| Octubre | 1,184,712 | 1,161,018 | 1, | 208,406 | 225,227 |
| Noviembre | 1,195,439 | 1,171,530 | 1, | 219,348 | 269,923 |
| Diciembre | 1,206,099 | 1,181,977 | | 1,230,221 | 283,757 |
| Total Anual | 1,206,099 | 1,181,977 | | 1,230,221 | 283,757 |

-La columna "C", corresponde a la actualización de la proyección de Cobertura 2012, considerando los nacimientos esperados y estimados por la Dirección General Adjunta del Seguro Médico Siglo XXI. Asimismo, considera la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en ese ejercicio, que cumplieron con los criterios de validación.

-Las columnas "B" y "C", corresponden a una banda de cobertura, que considera el comportamiento observado para la entidad federativa, tomando en cuenta: los fenómenos de migración; la disposición de afiliarse de la población susceptible de incorporación y la propia dinámica económica, mismas que pueden modificar la estimación de la población objetivo.

-La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la entidad federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder al máximo programado en la columna "C" del presente Anexo.

-Los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre corresponden a los cortes trimestrales.

-Las proyecciones mensuales corresponden al acumulado a alcanzar.

-Para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

- a) Es requisito obtener como mínimo la reafiliación programada en la columna "D", para que la entidad federativa pueda aspirar al máximo programado en la columna "C" de este Anexo.
- b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo programado de reafiliación, para el cálculo de los registros sujetos de gestión de transferencia de recursos se aplicará la siguiente fórmula: meta de cobertura programada en la columna "C" en el corte menos el número de registros con vencimiento (reafiliación), más las re-afiliaciones efectivas logradas.

-En ambos casos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y Mujeres Embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre del Gobierno de la República.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población Abierta.

-La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

-La Proyección de Cobertura, expresada en el presente Anexo, podrá ser sujeta a revisión por las partes y en su caso de ajuste, tomando en cuenta la demanda adicional de incorporación al Sistema y considerando la disponibilidad de recursos presupuestarios para el ejercicio fiscal.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Nuevo León: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D., **Jesús Zacarías Villarreal Pérez**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Nuevo León: el Director del Régimen de Protección Social en Salud en el Estado de Nuevo León, **Alejandro Moreno Treviño**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, EN SU CARÁCTER DE TITULAR, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL DR. GERMÁN TENORIO VASCONCELOS, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD EN OAXACA, ASISTIDO POR EL LIC. SALVADOR MONROY RODRÍGUEZ, TITULAR DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DEL ESTADO DE OAXACA, QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA COMISIÓN" Y "ESTADO", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES"; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha de 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.
- II. El 24 de junio de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Oaxaca, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.
- III. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y de "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para cada ejercicio fiscal.
- IV. Con fecha 27 de marzo 2013, se suscribió el ANEXO II para el ejercicio fiscal 2013 entre "LAS PARTES", en el cual se estableció una cobertura de afiliación que contempla la incorporación al "SISTEMA" de los nacimientos esperados y la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el ejercicio fiscal 2012, condicionado de mutuo acuerdo al cumplimiento de un porcentaje mínimo de reafiliación incremental hasta el equivalente al 72% al final del año como meta del "SISTEMA".

Sin embargo, dado los fenómenos meteorológicos acaecidos en el territorio nacional el pasado mes de septiembre, afectaron las condiciones físicas y materiales de la población, en particular los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, tal como fue de manifiesto en los acuerdos de la Segunda Reunión del Sistema de Protección Social en Salud celebrada en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, los días 6 y 7 de los corrientes, lo que obliga a replantear los criterios y metas institucionales de reafiliación para los cortes de información octubre, noviembre y diciembre; por lo que "LAS PARTES" consideran la necesidad de modificar el ANEXO II del "ACUERDO".

DECLARACIONES**1.- DE "LA COMISIÓN":**

- 1.1. Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, de conformidad con los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 77 Bis 35 de la Ley General de Salud, 2o. apartado C, fracción XII y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que le confiere el artículo 37 del citado Reglamento.
- 1.2. Dentro de sus atribuciones, conforme al artículo 4, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, le corresponde promover, convenir, e instrumentar acciones con otros organismos, instituciones, dependencias, sociedades y asociaciones que ofrezcan programas y servicios en materia de protección social y financiera.

- 1.3. Su titular cuenta con las facultades necesarias para la celebración de las presentes Bases de Colaboración de conformidad con los artículos 38 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4, fracción V y 6 fracciones I y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- 1.4. Su domicilio se ubica en Calle Gustavo E. Campa No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en esta ciudad, mismo que señala para todos los fines y efectos legales y administrativos de este instrumento.

2. DE "ESTADO":

- 2.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- 2.2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, comparece a la suscripción del presente Convenio, y con las facultades necesarias para la celebración del presente de conformidad con los artículos 3 fracción I, 27 fracción III y 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- 2.3. Que el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, asiste a la suscripción del presente convenio con las facultades establecidas en el artículo 10 fracción VI del Decreto por el que se Crea el Régimen Estatal de Protección Social en Salud como Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud de Oaxaca, publicado en el Periódico Oficial de Gobierno del Estado con fecha veintiséis de octubre de dos mil seis, vigente en la actualidad.
- 2.4. Que para todos sus efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle de J.P. García número 103 centro, de la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.

3. DE "LAS PARTES":

Que expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica el ANEXO II del "ACUERDO" para quedar en los términos que se señalan en el ANEXO ÚNICO que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- "ESTADO" deberá revisar con "LA COMISIÓN" a través de la Dirección General de Financiamiento, el impacto que la presente modificación trae consigo en la Aportación Solidaria Estatal.

TERCERA.- "LAS PARTES" convienen que todo aquello que no sea expresamente modificado por el presente convenio, continuará vigente lo asentado en todas y cada una de las cláusulas y anexos del "ACUERDO".

CUARTA.- El Presente instrumento comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia acorde a la afiliación correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente Convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiese corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por duplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.- El Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, **Salvador Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL
ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

| Estado de Oaxaca | Proyección en número de personas | | | |
|----------------------|----------------------------------|------------------|------------------|---------------------|
| Afiliación Observada | Banda de Cobertura de Afiliación | | | Reafiliación Mínima |
| | A | B | C | D |
| Enero | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,638,301 | 1,752 |
| Febrero | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,641,735 | 8,242 |
| Marzo | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,644,733 | 30,890 |
| Abril | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,648,134 | 51,178 |
| Mayo | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,651,555 | 81,052 |
| Junio | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,655,286 | 112,258 |
| Julio | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,661,750 | 158,154 |
| Agosto | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,667,712 | 217,643 |
| Septiembre | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,673,828 | 278,460 |
| Octubre | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,680,351 | 304,492 |
| Noviembre | 2,634,749 | 2,582,054 | 2,686,519 | 365,118 |
| Diciembre | 2,639,825 | 2,587,029 | 2,692,621 | 387,019 |
| Total Anual | 2,639,825 | 2,587,029 | 2,692,621 | 387,019 |

-La columna "C", corresponde a la actualización de la proyección de Cobertura 2012, considerando los nacimientos esperados y estimados por la Dirección General Adjunta del Seguro Médico Siglo XXI. Asimismo, considera la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en ese ejercicio, que cumplieron con los criterios de validación.

-Las columnas "B" y "C", corresponden a una banda de cobertura, que considera el comportamiento observado para la entidad federativa, tomando en cuenta: los fenómenos de migración; la disposición de afiliarse de la población susceptible de incorporación y la propia dinámica económica, mismas que pueden modificar la estimación de la población objetivo.

-La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la entidad federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder al máximo programado en la columna "C" del presente Anexo.

-Los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre corresponden a los cortes trimestrales.

-Las proyecciones mensuales corresponden al acumulado a alcanzar.

-Para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

a) Es requisito obtener como mínimo la reafiliación programada en la columna "D", para que la entidad federativa pueda aspirar al máximo programado en la columna "C" de este Anexo.

b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo programado de reafiliación, para el cálculo de los registros sujetos de gestión de transferencia de recursos se aplicará la siguiente fórmula: meta de cobertura programada en la columna "C" en el corte menos el número de registros con vencimiento (reafiliación), más las re-afiliaciones efectivas logradas.

-En ambos casos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y Mujeres Embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre del Gobierno de la República.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población Abierta.

-La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

-La Proyección de Cobertura, expresada en el presente Anexo, podrá ser sujeta a revisión por las partes y en su caso de ajuste, tomando en cuenta la demanda adicional de incorporación al Sistema y considerando la disponibilidad de recursos presupuestarios para el ejercicio fiscal.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Oaxaca: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Oaxaca: el Titular del Régimen Estatal de Protección Social en Salud del Estado de Oaxaca, **Salvador Monroy Rodríguez**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Puebla.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, EN SU CARÁCTER DE TITULAR, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, REPRESENTADO POR LIC. ROBERTO RIVERO TREWARTHA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, ASISTIDO POR LA MTRA. MARÍA DEL CONSUELO ANAYA ARCE, DIRECTORA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA COMISIÓN" Y "ESTADO", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES"; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha de 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.
- II. El 28 de enero de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Puebla, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.
- III. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y de "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para cada ejercicio fiscal.
- IV. Con fecha 27 de marzo 2013, se suscribió el ANEXO II para el ejercicio fiscal 2013 entre "LAS PARTES", en el cual se estableció una cobertura de afiliación que contempla la incorporación al "SISTEMA" de los nacimientos esperados y la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el ejercicio fiscal 2012, condicionado de mutuo acuerdo al cumplimiento de un porcentaje mínimo de reafiliación incremental hasta el equivalente al 72% al final del año como meta del "SISTEMA".
Sin embargo, dado los fenómenos meteorológicos acaecidos en el territorio nacional el pasado mes de septiembre, afectaron las condiciones físicas y materiales de la población, en particular los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, tal como fue de manifiesto en los acuerdos de la Segunda Reunión del Sistema de Protección Social en Salud celebrada en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, los días 6 y 7 de los corrientes, lo que obliga a replantear los criterios y metas institucionales de reafiliación para los cortes de información octubre, noviembre y diciembre; por lo que "LAS PARTES" consideran la necesidad de modificar el ANEXO II del "ACUERDO".

DECLARACIONES**1.- DE "LA COMISIÓN":**

- 1.1. Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, de conformidad con los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 77 Bis 35 de la Ley General de Salud, 2o. apartado C, fracción XII y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que le confiere el artículo 37 del citado Reglamento.
- 1.2. Dentro de sus atribuciones, conforme al artículo 4, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, le corresponde promover, convenir, e instrumentar acciones con otros organismos, instituciones, dependencias, sociedades y asociaciones que ofrezcan programas y servicios en materia de protección social y financiera.
- 1.3. Su titular cuenta con las facultades necesarias para la celebración de las presentes Bases de Colaboración de conformidad con los artículos 38 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4, fracción V y 6 fracciones I y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
- 1.4. Su domicilio se ubica en Calle Gustavo E. Campa, No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en esta ciudad, mismo que señala para todos los fines y efectos legales y administrativos de este instrumento.

2. DE "ESTADO":

- 2.1. Que es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación y que el ejercicio del Poder Ejecutivo se deposita en el Gobernador del Estado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con las atribuciones y funciones que le confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.

- 2.2.** Que la Secretaría de Salud es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada de conformidad con lo dispuesto por los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 1 y 17 fracción X de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- 2.3.** Que “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado al Sector Salud, creado mediante Decreto del H. Congreso del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 4 de noviembre de 1996 reformado por sus similares publicados en el mismo Órgano de difusión en fecha 13 de diciembre de 1996, 31 de diciembre de 2010 y 16 de marzo de 2012, y de conformidad con los artículos 50, 51 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, y 1 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”.
Que de conformidad con el artículo 2o. del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud de Puebla”; tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y encargarse de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud, la Ley de Salud del Estado de Puebla, por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo del ejercicio de las funciones y de la administración de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado.
- 2.4.** Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla el C. Roberto Rivero Trewartha, suscribe el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 10, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19, 43 fracciones I, II, IV y XXVIII, 60 y 61 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, 12 y 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, 8 fracción II y 15 fracción I del Decreto de Creación del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla”, 4 fracción I, 8, 10 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4 fracción II, 9 y 11 fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla” publicado el 8 de febrero de 2013 en el Periódico Oficial del Estado de Puebla y de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno del organismo tomado en sesión el 1 de marzo de 2011.
- 2.5.** Que la Directora de Protección Social en Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, la C. María del Consuelo Anaya Arce, asiste a la suscripción del presente Convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 6, 16 fracción X y 30 del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado “Servicios de Salud del Estado de Puebla” publicado el 8 de febrero de 2013 en el Periódico Oficial del Estado de Puebla.
- 2.6.** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: calle 3 Sur, 1508, Col. El Carmen, código postal 72530, Puebla, Puebla.

3. DE “LAS PARTES”:

Que expuesto lo anterior, “LAS PARTES” manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica el ANEXO II del “ACUERDO” para quedar en los términos que se señalan en el ANEXO ÚNICO que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- “ESTADO” deberá revisar con “LA COMISIÓN” a través de la Dirección General de Financiamiento, el impacto que la presente modificación trae consigo en la Aportación Solidaria Estatal.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen que todo aquello que no sea expresamente modificado por el presente convenio, continuará vigente lo asentado en todas y cada una de las cláusulas y anexos del “ACUERDO”.

CUARTA.- El Presente instrumento comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia acorde a la afiliación correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente Convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiere corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por duplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Roberto Rivero Trewartha**.- Rúbrica.- La Directora de Protección Social de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **María del Consuelo Anaya Arce**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL
ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

| Estado de Puebla | Proyección en número de personas | | | |
|----------------------|----------------------------------|------------------|------------------|---------------------|
| Afiliación Observada | Banda de Cobertura de Afiliación | | | Reafiliación Mínima |
| | A | B | C | D |
| | | | 3,141,164 | |
| Enero | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,145,893 | 1,791 |
| Febrero | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,149,993 | 8,958 |
| Marzo | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,153,572 | 27,173 |
| Abril | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,157,770 | 56,845 |
| Mayo | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,161,834 | 104,528 |
| Junio | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,166,140 | 157,431 |
| Julio | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,174,502 | 230,249 |
| Agosto | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,183,222 | 308,436 |
| Septiembre | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,192,352 | 467,412 |
| Octubre | 3,141,164 | 3,078,341 | 3,201,434 | 544,767 |
| Noviembre | 3,147,544 | 3,084,593 | 3,210,495 | 588,858 |
| Diciembre | 3,156,264 | 3,093,139 | 3,219,389 | 611,692 |
| Total Anual | 3,156,264 | 3,093,139 | 3,219,389 | 611,692 |

-La columna "C", corresponde a la actualización de la proyección de Cobertura 2012, considerando los nacimientos esperados y estimados por la Dirección General Adjunta del Seguro Médico Siglo XXI. Asimismo, considera la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en ese ejercicio, que cumplieron con los criterios de validación.

-Las columnas "B" y "C", corresponden a una banda de cobertura, que considera el comportamiento observado para la entidad federativa, tomando en cuenta: los fenómenos de migración; la disposición de afiliarse de la población susceptible de incorporación y la propia dinámica económica, mismas que pueden modificar la estimación de la población objetivo.

-La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la entidad federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder al máximo programado en la columna "C" del presente Anexo.

-Los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre corresponden a los cortes trimestrales.

-Las proyecciones mensuales corresponden al acumulado a alcanzar.

-Para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

a) Es requisito obtener como mínimo la reafiliación programada en la columna "D", para que la entidad federativa pueda aspirar al máximo programado en la columna "C" de este Anexo.

b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo programado de reafiliación, para el cálculo de los registros sujetos de gestión de transferencia de recursos se aplicará la siguiente fórmula: meta de cobertura programada en la columna "C" en el corte menos el número de registros con vencimiento (reafiliación), más las re-afiliaciones efectivas logradas.

-En ambos casos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y Mujeres Embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre del Gobierno de la República.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población Abierta.

-La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

-La Proyección de Cobertura, expresada en el presente Anexo, podrá ser sujeta a revisión por las partes y en su caso de ajuste, tomando en cuenta la demanda adicional de incorporación al Sistema y considerando la disponibilidad de recursos presupuestarios para el ejercicio fiscal.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Puebla, el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Roberto Rivero Trewartha**.- Rúbrica.- Por la Dirección de Protección Social en Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla: la Directora de Protección Social en Salud, **María del Consuelo Anaya Arce**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Querétaro.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, EN SU CARÁCTER DE TITULAR, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERÉTARO, REPRESENTADO POR EL DR. MARIO CÉSAR GARCÍA FERREGRINO, SECRETARIO DE SALUD EN QUERÉTARO, ASISTIDO POR EL LIC. JOSÉ SAMUEL GARCÍA SÁNCHEZ, TITULAR DEL RÉGIMEN DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD SESEQ, QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA COMISIÓN" Y "ESTADO", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES"; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha de 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.
- II. El 29 de junio de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y el "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Querétaro, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.
- III. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y de "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para cada ejercicio fiscal.
- IV. Con fecha 27 de marzo 2013, se suscribió el ANEXO II para el ejercicio fiscal 2013 entre "LAS PARTES", en el cual se estableció una cobertura de afiliación que contempla la incorporación al "SISTEMA" de los nacimientos esperados y la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el ejercicio fiscal 2012, condicionado de mutuo acuerdo al cumplimiento de un porcentaje mínimo de reafiliación incremental hasta el equivalente al 72% al final del año como meta del "SISTEMA".

Sin embargo, dado los fenómenos meteorológicos acaecidos en el territorio nacional el pasado mes de septiembre, afectaron las condiciones físicas y materiales de la población, en particular los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, tal como fue de manifiesto en los acuerdos de la Segunda Reunión del Sistema de Protección Social en Salud celebrada en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, los días 6 y 7 de los corrientes, lo que obliga a replantear los criterios y metas institucionales de reafiliación para los cortes de información octubre, noviembre y diciembre; por lo que "LAS PARTES" consideran la necesidad de modificar el ANEXO II del "ACUERDO".

DECLARACIONES**1.- DE "LA COMISIÓN":**

- 1.1. Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, de conformidad con los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 77 Bis 35 de la Ley General de Salud, 2o. apartado C, fracción XII y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que le confiere el artículo 37 del citado Reglamento.
- 1.2. Dentro de sus atribuciones, conforme al artículo 4, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, le corresponde promover, convenir, e instrumentar acciones con otros organismos, instituciones, dependencias, sociedades y asociaciones que ofrezcan programas y servicios en materia de protección social y financiera.

1.3. Su titular cuenta con las facultades necesarias para la celebración de las presentes Bases de Colaboración de conformidad con los artículos 38 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4, fracción V y 6 fracciones I y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

1.4. Su domicilio se ubica en Calle Gustavo E. Campa, No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en esta ciudad, mismo que señala para todos los fines y efectos legales y administrativos de este instrumento.

2. DE "ESTADO":

2.1. Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal de acuerdo al Decreto de Creación publicado en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga" el 28 de noviembre de 1996, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

2.2. Tiene la Facultad de vigilar el cumplimiento de la Ley de Salud para el Estado de Querétaro, cuyos principales objetivos son los de proporcionar Servicios de Salud a toda la población del Estado a través de sus unidades de aplicación.

2.3. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle 16 de Septiembre número 51 Oriente en Centro Histórico, de la Ciudad de Santiago de Querétaro, Qro., con Código Postal 76000.

2.4. Se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la clave SSE961129UE9.

3. DE "LAS PARTES":

Que expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica el ANEXO II del "ACUERDO" para quedar en los términos que se señalan en el ANEXO ÚNICO que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- "ESTADO" deberá revisar con "LA COMISIÓN" a través de la Dirección General de Financiamiento, el impacto que la presente modificación trae consigo en la Aportación Solidaria Estatal.

TERCERA.- "LAS PARTES" convienen que todo aquello que no sea expresamente modificado por el presente convenio, continuará vigente lo asentado en todas y cada una de las cláusulas y anexos del "ACUERDO".

CUARTA.- El Presente instrumento comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia acorde a la afiliación correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente Convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiese corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por duplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por Estado: el Secretario de Salud en Querétaro, **Mario César García Feregrino**.- Rúbrica.- El Titular del Régimen de Protección Social en Salud SESEQ, **José Samuel García Sánchez**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL
ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

| Estado de Querétaro | Proyección en número de personas | | | |
|----------------------|----------------------------------|----------------|----------------|---------------------|
| Afiliación Observada | | | 850,437 | |
| | Banda de Cobertura de Afiliación | | | Reafiliación Mínima |
| | A | B | C | D |
| Enero | 850,437 | 833,428 | 851,787 | 794 |
| Febrero | 850,437 | 833,428 | 853,141 | 3,599 |
| Marzo | 850,437 | 833,428 | 854,283 | 7,550 |
| Abril | 850,437 | 833,428 | 855,663 | 14,119 |
| Mayo | 850,437 | 833,428 | 856,978 | 21,066 |
| Junio | 850,437 | 833,428 | 858,336 | 29,420 |
| Julio | 852,755 | 835,700 | 869,810 | 42,072 |
| Agosto | 864,241 | 846,956 | 881,526 | 57,270 |
| Septiembre | 875,877 | 858,359 | 893,395 | 100,336 |
| Octubre | 887,383 | 869,635 | 905,131 | 141,301 |
| Noviembre | 898,848 | 880,871 | 916,825 | 172,024 |
| Diciembre | 910,275 | 892,070 | 928,481 | 178,850 |
| Total Anual | 910,275 | 892,070 | 928,481 | 178,850 |

-La columna "C", corresponde a la actualización de la proyección de Cobertura 2012, considerando los nacimientos esperados y estimados por la Dirección General Adjunta del Seguro Médico Siglo XXI. Asimismo, considera la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en ese ejercicio, que cumplieron con los criterios de validación.

-Las columnas "B" y "C", corresponden a una banda de cobertura, que considera el comportamiento observado para la entidad federativa, tomando en cuenta: los fenómenos de migración; la disposición de afiliarse de la población susceptible de incorporación y la propia dinámica económica, mismas que pueden modificar la estimación de la población objetivo.

-La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la entidad federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder al máximo programado en la columna "C" del presente Anexo.

-Los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre corresponden a los cortes trimestrales.

-Las proyecciones mensuales corresponden al acumulado a alcanzar.

-Para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

a) Es requisito obtener como mínimo la reafiliación programada en la columna "D", para que la entidad federativa pueda aspirar al máximo programado en la columna "C" de este Anexo.

b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo programado de reafiliación, para el cálculo de los registros sujetos de gestión de transferencia de recursos se aplicará la siguiente fórmula: meta de cobertura programada en la columna "C" en el corte menos el número de registros con vencimiento (reafiliación), más las re-afiliaciones efectivas logradas.

-En ambos casos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y Mujeres Embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre del Gobierno de la República.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población Abierta.

-La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

-La Proyección de Cobertura, expresada en el presente Anexo, podrá ser sujeta a revisión por las partes y en su caso de ajuste, tomando en cuenta la demanda adicional de incorporación al Sistema y considerando la disponibilidad de recursos presupuestarios para el ejercicio fiscal.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Querétaro: el Secretario de Salud, **Mario César García Feregrino**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud SESEQ: el Director del Régimen Estatal de Protección Social en Salud SESEQ, **José Samuel García Sánchez**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de Quintana Roo.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO, COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, EN SU CARÁCTER DE TITULAR, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR EL DOCTOR JUAN LORENZO ORTEGÓN PACHECO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO, ASISTIDO POR LA M.A. SILVIA INÉS SOLÍS GÓMEZ, DIRECTORA DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN QUINTANA ROO, QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA COMISIÓN" Y EL "ESTADO", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES"; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha de 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.

II. El 3 junio de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y el "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de Quintana Roo, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.

III. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y del "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para cada ejercicio fiscal.

IV. Con fecha 27 de marzo 2013, se suscribió el ANEXO II para el ejercicio fiscal 2013 entre "LAS PARTES", en el cual se estableció una cobertura de afiliación que contempla la incorporación al "SISTEMA" de los nacimientos esperados y la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el ejercicio fiscal 2012, condicionado de mutuo acuerdo al cumplimiento de un porcentaje mínimo de reafiliación incremental hasta el equivalente al 72% al final del año como meta del "SISTEMA".

Sin embargo, dado los fenómenos meteorológicos acaecidos en el territorio nacional el pasado mes de septiembre, afectaron las condiciones físicas y materiales de la población, en particular los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, tal como fue de manifiesto en los acuerdos de la Segunda Reunión del Sistema de Protección Social en Salud celebrada en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, los días 6 y 7 de los corrientes, lo que obliga a replantear los criterios y metas institucionales de reafiliación para los cortes de información octubre, noviembre y diciembre; por lo que "LAS PARTES" consideran la necesidad de modificar el ANEXO II del "ACUERDO".

DECLARACIONES**1.- DE "LA COMISIÓN":**

1.1. Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, de conformidad con los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 77 Bis 35 de la Ley General de Salud, 2o. apartado C, fracción XII y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que le confiere el artículo 37 del citado Reglamento.

1.2. Dentro de sus atribuciones, conforme al artículo 4, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, le corresponde promover, convenir, e instrumentar acciones con otros organismos, instituciones, dependencias, sociedades y asociaciones que ofrezcan programas y servicios en materia de protección social y financiera.

1.3. Su titular cuenta con las facultades necesarias para la celebración de las presentes Bases de Colaboración de conformidad con los artículos 38 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4, fracción V y 6 fracciones I y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

1.4. Su domicilio se ubica en Calle Gustavo E. Campa, No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en esta ciudad, mismo que señala para todos los fines y efectos legales y administrativos de este instrumento.

2. DEL “ESTADO”:

2.1 Que la Secretaría de Salud es una Dependencia del Poder Ejecutivo Estatal, y tiene, entre sus atribuciones, la de gestionar, promover y ejecutar los convenios de colaboración que en materia de salud celebre el Ejecutivo del Estado con entidades de los sectores público, social y privado, de conformidad con los artículos 3, 4, 19, fracción XI, y 41, fracción IX y XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 4o, fracción II; 13, apartado a, fracción I; 13 bis, primer párrafo, de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo, y 2 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

2.2 Que el Dr. Juan Lorenzo Ortegón Pacheco fue designado Secretario de Salud mediante nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Quintana Roo el 4 de junio de 2013, y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio de conformidad con los artículos 6 y 9, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

2.3 Que los Servicios Estatales de Salud es un Organismo Público Descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto prestar servicios de salud a la población abierta en el Estado, y, entre sus funciones, las de realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del Estado, todo ello de conformidad con los artículos 4, fracción IV, y 13 bis, primer párrafo, de la Ley de Salud del Estado de Quintana Roo; 1o. y 2o., fracción III, VI y XI, del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Servicios Estatales de Salud, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 18 de octubre de 1996; 1 y 7 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud.

2.4 Que los Servicios Estatales de Salud son representados por su Director General quien también es el Secretario de Salud del Estado, como lo acredita con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Quintana Roo del 4 de junio de 2013, de conformidad con los artículos 5, fracción II; 9, 10, fracciones I y XII, del Decreto número 25 por el que se crea el Organismo Público Descentralizado Servicios Estatales de Salud, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo el 18 de octubre de 1996; 9, fracción II; 37, fracciones VII y VIII, y 38 del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud.

2.5 Que la M.A. Silvia Inés Solís Gómez acredita el cargo de Directora del Régimen Estatal de Protección Social en Salud mediante nombramiento expedido a su favor por el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud el 4 de junio de 2013, y asiste a la suscripción del presente Convenio de conformidad al artículo 48, fracciones I, VII y XVII, del Reglamento Interior de los Servicios Estatales de Salud.

2.6 Que se encuentra dado de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número SES961019TX9.

2.7 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en avenida Chapultepec, número 267 esquina Morelos, colonia Centro en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, código postal 77000.

3. DE “LAS PARTES”:

Que expuesto lo anterior, “LAS PARTES” manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica el ANEXO II del “ACUERDO” para quedar en los términos que se señalan en el ANEXO ÚNICO que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- El “ESTADO” deberá revisar con “LA COMISIÓN” a través de la Dirección General de Financiamiento, el impacto que la presente modificación trae consigo en la Aportación Solidaria Estatal.

TERCERA.- “LAS PARTES” convienen que todo aquello que no sea expresamente modificado por el presente convenio, continuará vigente lo asentado en todas y cada una de las cláusulas y anexos del “ACUERDO”.

CUARTA.- El Presente instrumento comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia acorde a la afiliación correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

QUINTA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente Convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiere corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por triplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O’Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud, **Juan Lorenzo Ortegón Pacheco**.- Rúbrica.- La Directora del Régimen Estatal de Protección Social en Salud, **Silvia Inés Solís Gómez**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL
ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

| Estado de Quintana Roo Afiliação Observada | Proyección en número de personas | | | |
|---|----------------------------------|---------|---------|---------------------|
| | Banda de Cobertura de Afiliação | | | Reafiliación Mínima |
| | A | B | C | D |
| Enero | 604,751 | 592,656 | 605,682 | 644 |
| Febrero | 604,751 | 592,656 | 606,739 | 2,448 |
| Marzo | 604,751 | 592,656 | 607,630 | 6,466 |
| Abril | 604,751 | 592,656 | 608,615 | 10,576 |
| Mayo | 604,751 | 592,656 | 609,613 | 15,693 |
| Junio | 604,751 | 592,656 | 610,634 | 22,956 |
| Julio | 606,225 | 594,101 | 618,349 | 34,549 |
| Agosto | 614,193 | 601,909 | 626,477 | 57,434 |
| Septiembre | 622,283 | 609,837 | 634,729 | 83,635 |
| Octubre | 630,341 | 617,734 | 642,948 | 105,986 |
| Noviembre | 638,159 | 625,396 | 650,922 | 128,718 |
| Diciembre | 646,187 | 633,263 | 659,111 | 133,557 |
| Total Anual | 646,187 | 633,263 | 659,111 | 133,557 |

-La columna "C", corresponde a la actualización de la proyección de Cobertura 2012, considerando los nacimientos esperados y estimados por la Dirección General Adjunta del Seguro Médico Siglo XXI. Asimismo, considera la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en ese ejercicio, que cumplieron con los criterios de validación.

-Las columnas "B" y "C", corresponden a una banda de cobertura, que considera el comportamiento observado para la entidad federativa, tomando en cuenta: los fenómenos de migración; la disposición de afiliarse de la población susceptible de incorporación y la propia dinámica económica, mismas que pueden modificar la estimación de la población objetivo.

-La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la entidad federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder al máximo programado en la columna "C" del presente Anexo.

-Los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre corresponden a los cortes trimestrales.

-Las proyecciones mensuales corresponden al acumulado a alcanzar.

-Para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

- a) Es requisito obtener como mínimo la reafiliación programada en la columna "D", para que la entidad federativa pueda aspirar al máximo programado en la columna "C" de este Anexo.
- b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo programado de reafiliación, para el cálculo de los registros sujetos de gestión de transferencia de recursos se aplicará la siguiente fórmula: meta de cobertura programada en la columna "C" en el corte menos el número de registros con vencimiento (reafiliación), más las re-afiliaciones efectivas logradas.

-En ambos casos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y Mujeres Embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre del Gobierno de la República.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población Abierta.

-La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

-La Proyección de Cobertura, expresada en el presente Anexo, podrá ser sujeta a revisión por las partes y en su caso de ajuste, tomando en cuenta la demanda adicional de incorporación al Sistema y considerando la disponibilidad de recursos presupuestarios para el ejercicio fiscal.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de Quintana Roo: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios Estatales de Salud en Quintana Roo, **Juan Lorenzo Ortegón Pacheco**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Quintana Roo: la Directora del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en Quintana Roo, **Silvia Solís Gómez**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Anexo II del Acuerdo de Coordinación para la ejecución del Sistema de Protección Social en Salud, celebrado entre la Secretaría de Salud y el Estado de San Luis Potosí.

CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD CELEBRADO ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, QUE SUSCRIBEN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A TRAVÉS DE SU ÓRGANO ADMINISTRATIVO DESCONCENTRADO COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD, REPRESENTADO POR EL DR. GABRIEL JAIME O'SHEA CUEVAS, EN SU CARÁCTER DE TITULAR, Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, REPRESENTADO POR DR. FRANCISCO JAVIER POSADAS ROBLEDO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN SAN LUIS POTOSÍ, ASISTIDO POR LA LIC. LETICIA PINEDA VARGAS, ENCARGADA DEL DESPACHO DEL RÉGIMEN ESTATAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD EN SAN LUIS POTOSÍ, QUE EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA COMISIÓN" Y "ESTADO", RESPECTIVAMENTE, Y EN CONJUNTO "LAS PARTES"; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y LAS CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha de 15 de mayo de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforma y adiciona la Ley General de Salud, mediante el cual se creó el Sistema de Protección Social en Salud en lo sucesivo "SISTEMA", con lo que se estableció a nivel de Ley el sistema de protección financiera para hacer efectivo lo preceptuado en el Artículo 4o. Constitucional.
- II. El 11 de febrero de 2004, en virtud de lo dispuesto en su artículo 77 Bis 6 de la Ley General de Salud, la Secretaría de Salud Federal y el "ESTADO" suscribieron el Acuerdo de Coordinación para la Ejecución del Sistema de Protección Social en Salud en el Estado de San Luis Potosí, y que en adelante se le denominará "ACUERDO", mediante el cual establecieron las bases y compromisos entre "LAS PARTES" para la ejecución del "SISTEMA", en esa circunscripción territorial.
- III. De conformidad con lo dispuesto en la cláusula primera del "ACUERDO" formarán parte del mismo los Anexos debidamente suscritos por los representantes operativos debidamente acreditados de la Secretaría de Salud Federal y de "ESTADO", y entre los cuales se señala al ANEXO II que deberá suscribirse para cada ejercicio fiscal.
- IV. Con fecha 22 de febrero 2013, se suscribió el ANEXO II para el ejercicio fiscal 2013 entre "LAS PARTES", en el cual se estableció una cobertura de afiliación que contempla la incorporación al "SISTEMA" de los nacimientos esperados y la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en el ejercicio fiscal 2012, condicionado de mutuo acuerdo al cumplimiento de un porcentaje mínimo de reafiliación incremental hasta el equivalente al 72% al final del año como meta del "SISTEMA".

Sin embargo, dado los fenómenos meteorológicos acaecidos en el territorio nacional el pasado mes de septiembre, afectaron las condiciones físicas y materiales de la población, en particular los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud, tal como fue de manifiesto en los acuerdos de la Segunda Reunión del Sistema de Protección Social en Salud celebrada en la Ciudad de Mazatlán, Sinaloa, los días 6 y 7 de los corrientes, lo que obliga a replantear los criterios y metas institucionales de reafiliación para los cortes de información octubre, noviembre y diciembre; por lo que "LAS PARTES" consideran la necesidad de modificar el ANEXO II del "ACUERDO".

DECLARACIONES**1.- DE "LA COMISIÓN":**

- 1.1. Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Salud, de conformidad con los artículos 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 77 Bis 35 de la Ley General de Salud, 2o. apartado C, fracción XII y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, con las atribuciones que le confiere el artículo 37 del citado Reglamento.
- 1.2. Dentro de sus atribuciones, conforme al artículo 4, fracción V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, le corresponde promover, convenir, e instrumentar acciones con otros organismos, instituciones, dependencias, sociedades y asociaciones que ofrezcan programas y servicios en materia de protección social y financiera.

1.3. Su titular cuenta con las facultades necesarias para la celebración de las presentes Bases de Colaboración de conformidad con los artículos 38 fracciones V y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4, fracción V y 6 fracciones I y V del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.

1.4. Su domicilio se ubica en Calle Gustavo E. Campa, No. 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, en esta ciudad, mismo que señala para todos los fines y efectos legales y administrativos de este instrumento.

2. DE "ESTADO":

2.1 Es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, creado mediante Decreto Administrativo, publicado en el periódico oficial del Estado de San Luis Potosí con fecha 11 de septiembre de 1996; con personalidad jurídica y patrimonio propios y con atribuciones para realizar todas aquellas acciones tendientes a garantizar el derecho a la protección de la salud de los habitantes del Estado.

2.2 Tiene atribuciones para administrar los recursos humanos, materiales y financieros que conforman su patrimonio, con sujeción a las disposiciones legales aplicables, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10. del Decreto de Creación citado, y a lo establecido en el Acuerdo de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en la Entidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de octubre de 1996.

2.3 Su titular se encuentra facultado para celebrar el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 12 fracciones I, XII, XIII, XIX, del Decreto de Creación citado.

2.4 Para todos sus efectos legales y administrativos relacionados con este Convenio, se señala como su domicilio el ubicado en Av. Jesús Goytortúa número 340, Fraccionamiento Tangamanga, de la Ciudad de San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78269.

3. DE "LAS PARTES":

Que expuesto lo anterior, "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Se modifica el ANEXO II del "ACUERDO" para quedar en los términos que se señalan en el ANEXO ÚNICO que una vez firmado formará parte del presente instrumento.

SEGUNDA.- "ESTADO" deberá revisar con "LA COMISIÓN" a través de la Dirección General de Financiamiento, el impacto que la presente modificación trae consigo en la Aportación Solidaria Estatal.

TERCERA.- "LAS PARTES" convienen que todo aquello que no sea expresamente modificado por el presente convenio, continuará vigente lo asentado en todas y cada una de las cláusulas y anexos del "ACUERDO".

CUARTA.- El Presente instrumento comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia acorde a la afiliación correspondiente al ejercicio fiscal 2013.

QUINTA.- "LAS PARTES" acuerdan que en caso de controversia respecto de la interpretación y cumplimiento de las cláusulas del presente Convenio se sujetarán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales del Distrito Federal, por lo que desde este momento renuncian a cualquier otra jurisdicción o competencia que les pudiere corresponder en razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otra razón.

Enteradas las partes del contenido, alcance y fuerza legal del presente instrumento y por no contener dolo, error, mala fe, ni cláusula contraria a derecho, lo firman al calce y rubrican al margen por duplicado de conformidad los que en él intervienen en la Ciudad de México, D.F., a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel Jaime O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud en San Luis Potosí, **Francisco Javier Posadas Robledo**.- Rúbrica.- La Encargada del Despacho del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en San Luis Potosí, **Leticia Pineda Vargas**.- Rúbrica.

**ANEXO ÚNICO DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL ANEXO II DEL
ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA EL ESTABLECIMIENTO DEL
SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD
PROYECCIÓN DE COBERTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2013**

| Estado de San Luis Potosí | Proyección en número de personas | | | |
|---------------------------|----------------------------------|------------------|------------------|---------------------|
| Afiliación Observada | Banda de Cobertura de Afiliación | | | Reafiliación Mínima |
| | A | B | C | D |
| Enero | 1,433,095 | 1,404,433 | 1,435,296 | 269 |
| Febrero | 1,433,095 | 1,404,433 | 1,437,148 | 1,612 |
| Marzo | 1,433,095 | 1,404,433 | 1,438,817 | 11,351 |
| Abril | 1,433,095 | 1,404,433 | 1,440,710 | 27,547 |
| Mayo | 1,433,095 | 1,404,433 | 1,442,601 | 46,623 |
| Junio | 1,433,095 | 1,404,433 | 1,444,599 | 81,813 |
| Julio | 1,434,023 | 1,405,343 | 1,462,703 | 115,902 |
| Agosto | 1,452,157 | 1,423,114 | 1,481,200 | 154,705 |
| Septiembre | 1,470,560 | 1,441,149 | 1,499,971 | 215,952 |
| Octubre | 1,488,908 | 1,459,130 | 1,518,686 | 243,946 |
| Noviembre | 1,507,143 | 1,477,000 | 1,537,286 | 260,492 |
| Diciembre | 1,525,095 | 1,494,593 | 1,555,597 | 275,380 |
| Total Anual | 1,525,095 | 1,494,593 | 1,555,597 | 275,380 |

-La columna "C", corresponde a la actualización de la proyección de Cobertura 2012, considerando los nacimientos esperados y estimados por la Dirección General Adjunta del Seguro Médico Siglo XXI. Asimismo, considera la regularización de los registros correspondientes a la demanda adicional observada de afiliación en ese ejercicio, que cumplieron con los criterios de validación.

-Las columnas "B" y "C", corresponden a una banda de cobertura, que considera el comportamiento observado para la entidad federativa, tomando en cuenta: los fenómenos de migración; la disposición de afiliarse de la población susceptible de incorporación y la propia dinámica económica, mismas que pueden modificar la estimación de la población objetivo.

-La columna "D", corresponde al porcentaje mínimo de reafiliaciones con vencimiento en el mes de corte (a partir de febrero en cifras acumuladas) que la entidad federativa debe alcanzar para estar en condiciones de acceder al máximo programado en la columna "C" del presente Anexo.

-Los cortes de marzo, junio, septiembre y diciembre corresponden a los cortes trimestrales.

-Las proyecciones mensuales corresponden al acumulado a alcanzar.

-Para el ejercicio del cierre mensual se considerará lo siguiente:

a) Es requisito obtener como mínimo la reafiliación programada en la columna "D", para que la entidad federativa pueda aspirar al máximo programado en la columna "C" de este Anexo.

b) En caso de que la entidad federativa no alcance el mínimo programado de reafiliación, para el cálculo de los registros sujetos de gestión de transferencia de recursos se aplicará la siguiente fórmula: meta de cobertura programada en la columna "C" en el corte menos el número de registros con vencimiento (reafiliación), más las re-afiliaciones efectivas logradas.

-En ambos casos se aplicará la prelación siguiente:

- 1.1 Población vulnerable (menores de 5 años y Mujeres Embarazadas).
- 1.2 Población beneficiaria del Programa Desarrollo Humano Oportunidades.
- 1.3 Beneficiarios de los municipios considerados en el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre del Gobierno de la República.
- 1.4 Población reafiliada en el corte de información.
- 1.5 Población Abierta.

-La cápita para cada uno de los afiliados al Sistema se cubrirá con base en la normatividad vigente dependiendo del tipo de población al que pertenezcan.

-La Proyección de Cobertura, expresada en el presente Anexo, podrá ser sujeta a revisión por las partes y en su caso de ajuste, tomando en cuenta la demanda adicional de incorporación al Sistema y considerando la disponibilidad de recursos presupuestarios para el ejercicio fiscal.

El presente Anexo II del Acuerdo de Coordinación se firma por los que en él intervienen en triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los 11 días del mes de noviembre de 2013.- Por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Gabriel J. O'Shea Cuevas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Salud del Estado de San Luis Potosí: el Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, **Francisco Javier Posadas Robledo**.- Rúbrica.- Por el Régimen Estatal de Protección Social en Salud en San Luis Potosí: la Encargada de la Dirección del Régimen Estatal de Protección Social en Salud en San Luis Potosí, **Leticia Pineda Vargas**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

ACUERDO de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas.

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

JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA, Secretario del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 16 y 40, fracciones I y XI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 512, 523, fracción I, 524 y 527, último párrafo, de la Ley Federal del Trabajo; 3o., fracción XI, 38, fracción II, 40, fracción VII, 51, párrafo segundo, y 52 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 4o., 7, 13 y 17 fracciones VII y XI, del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 6 de septiembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, la cual tiene por objeto establecer los elementos de un sistema de administración para organizar la seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir accidentes mayores y proteger de daños a las personas, a los centros de trabajo y a su entorno;

Que la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, es de aplicación en los centros de trabajo donde se manejen sustancias químicas peligrosas en procesos y equipos críticos, en cantidades iguales o mayores a las que se precisan en la Tabla A 1 Listado de sustancias químicas peligrosas del Apéndice A;

Que la fecha de entrada en vigor de la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, fue a los dieciocho meses siguientes de su publicación, es decir, el 6 de marzo de 2014;

Que con fecha 28 de abril de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control, a efecto de establecer los procesos y medidas para prevenir riesgos a la salud del personal ocupacionalmente expuesto a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral;

Que el Apéndice I de la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control, contiene la información de los valores límite de exposición de 764 sustancias químicas contaminantes del ambiente laboral, homologada con estándares internacionales, la cual sirve a los patrones como referente para seleccionar las acciones de control -técnicas y/o administrativas-, por implantar en su centro de trabajo, con el objeto de proteger al personal ocupacionalmente expuesto de los riesgos inherentes a la exposición a sustancias químicas;

Que se ha estimado conveniente homologar la información de la Tabla A 1 Listado de sustancias químicas peligrosas que prevé el Apéndice A, contenido en la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, en lo relativo al orden alfabético, número de CAS y Cantidad Umbral de las sustancias, con la señalada en la Tabla I.1 Valores Límite de Exposición a Sustancias Químicas Contaminantes del Ambiente Laboral, contenida el Apéndice I de la Norma Oficial Mexicana NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control, y

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 51, párrafo segundo, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, esta Secretaría está facultada para modificar la mencionada Norma sin seguir el procedimiento para la elaboración de normas oficiales mexicanas, en virtud de que no se pretenden crear nuevos requisitos o procedimientos, ni incorporar especificaciones más estrictas, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO DE MODIFICACIÓN A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-028-STPS-2012, SISTEMA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO-SEGURIDAD EN LOS PROCESOS Y EQUIPOS CRÍTICOS QUE MANEJEN SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS

ÚNICO. Se reforma la Tabla A 1 Listado de sustancias químicas peligrosas que prevé el Apéndice A, Cantidades umbrales de sustancias químicas peligrosas, contenida en la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo-Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas, para quedar en los términos siguientes:

| No. | Sustancia | No. CAS | Cantidad Umbral (kg) |
|-----|---|------------|----------------------|
| 1. | Acetaldehído | 75-07-0 | 1,200 |
| 2. | Ácido nítrico (94.5% por peso o mayor) | 7697-37-2 | 300 |
| 3. | Ácido perclórico (Conc. >60% por peso) | 7601-90-3 | 2,300 |
| 4. | Ácido peroxiacético (Conc. >60% de Ácido) | 79-21-0 | 500 |
| 5. | Acrlonitrilo y Derivados | 107-13-1 | 4,600 |
| 6. | Acroleína | 107-02-8 | 70 |
| 7. | Alilamina | 107-11-9 | 500 |
| 8. | Alquilaluminio | Varios | 2,300 |
| 9. | ter-Amil metil éter (TAME) | 994-05-8 | 4,600 |
| 10. | Amoniaco en Solución (Conc. > 44% de Amoniaco por peso) | 7664-41-7 | 6,900 |
| 11. | Amoniaco, anhidro | 7664-41-7 | 4,600 |
| 12. | Arsina | 7784-42-1 | 50 |
| 13. | Benceno | 71-43-2 | 4,600 |
| 14. | Bis (Clorometil) éter | 542-88-1 | 50 |
| 15. | Bromo | 7726-95-6 | 700 |
| 16. | 3-Bromapropina (Bromuro de Propargilo) | 106-96-7 | 50 |
| 17. | Bromuro de hidrógeno | 10035-10-6 | 2,300 |
| 18. | Bromuro de metilo | 74-83-9 | 1,200 |
| 19. | 1,3-Butadieno | 106-99-0 | 4,600 |
| 20. | Butano | 106-97-8 | 4,600 |
| 21. | Ceteno | 463-51-4 | 50 |
| 22. | Cianógeno | 460-19-5 | 1,200 |
| 23. | Cianuro de hidrógeno | 74-90-8 | 500 |
| 24. | Ciclohexano | 110-82-7 | 4,600 |
| 25. | Cloro | 7782-50-5 | 700 |
| 26. | Clorodietilaluminio (Cloruro de Dietil Aluminio) | 96-10-6 | 2,300 |
| 27. | 1-Cloro-2,4-Dinitrobenceno | 97-00-7 | 2,300 |
| 28. | Cloroformiato de metilo (Metil Clor Carbonato) | 79-22-1 | 300 |
| 29. | Clorometil metil éter | 107-30-2 | 300 |
| 30. | Cloropicrina | 76-06-2 | 300 |
| 31. | Cloropicrina y bromuro de metilo (Mezcla) | Ninguno | 700 |
| 32. | Cloropicrina y cloruro de metilo (Mezcla) | Ninguno | 700 |
| 33. | Cloruro de acrililo | 814-68-6 | 120 |
| 34. | Cloruro de alilo | 107-05-1 | 500 |
| 35. | Cloruro de bromo | 13863-41-7 | 700 |
| 36. | Cloruro de cianógeno | 506-77-4 | 300 |
| 37. | Cloruro de hidrógeno | 7647-01-0 | 2,300 |
| 38. | Cloruro de metacrililo | 920-46-7 | 70 |
| 39. | Cloruro de metilo | 74-87-3 | 6,900 |
| 40. | Cloruro de tionilo | 7719-09-7 | 120 |

| | | | |
|-----|-------------------------|------------|-------|
| 41. | Cloruro de vinilo | 75-01-4 | 4,600 |
| 42. | Cumeno | 98-82-8 | 4,600 |
| 43. | Diazometano | 334-88-3 | 300 |
| 44. | Diborano | 19287-45-7 | 50 |
| 45. | Dicloroacetileno | 7572-29-4 | 120 |
| 46. | 1,1-Dicloroetano | 75-34-3 | 4,600 |
| 47. | Diclorosilano | 4109-96-0 | 1,200 |
| 48. | Dietilcinc | 557-20-0 | 4,600 |
| 49. | Difluoruro de oxígeno | 7783-41-7 | 50 |
| 50. | Dimetilamina | 124-40-3 | 1,200 |
| 51. | Dimetildiclorosilano | 75-78-5 | 500 |
| 52. | N, N-Dimetilhidracina | 57-14-7 | 500 |
| 53. | 2,4-Dinitroanilina | 97-02-9 | 2,300 |
| 54. | Dióxido de azufre | 7446-09-5 | 500 |
| 55. | Dióxido de cloro | 10049-04-4 | 500 |
| 56. | Dióxido de nitrógeno | 10102-44-0 | 120 |
| 57. | Estireno, monómero | 100-42-5 | 4,600 |
| 58. | Etano | 74-84-0 | 4,600 |
| 59. | Etilamina | 75-04-7 | 3,500 |
| 60. | Etilbenceno | 100-41-4 | 4,600 |
| 61. | Etilen fluorohidrina | 371-62-0 | 50 |
| 62. | Etilenimina | 151-56-4 | 500 |
| 63. | Etileno | 74-85-1 | 4,600 |
| 64. | Flúor | 7782-41-4 | 500 |
| 65. | Fluoroacetato de metilo | 453-18-9 | 50 |
| 66. | Fluorosulfato de metilo | 421-20-5 | 50 |
| 67. | Fluoruro cianúrico | 675-14-9 | 50 |
| 68. | Fluoruro de carbonilo | 353-50-4 | 1,200 |
| 69. | Fluoruro de hidrógeno | 7664-39-3 | 500 |
| 70. | Fluoruro de perclorilo | 7616-94-6 | 2,300 |
| 71. | Formaldehído | 50-00-0 | 500 |
| 72. | Fosfina | 7803-51-2 | 50 |
| 73. | Fosgeno | 75-44-5 | 50 |
| 74. | Furano | 110-00-9 | 300 |
| 75. | Gas amargo (Azufroso) | - | 4,600 |
| 76. | Gas natural | - | 4,600 |
| 77. | Gasolina | 86290-81-5 | 4,600 |
| 78. | Heptano | 142-82-5 | 4,600 |
| 79. | Hexafluoroacetona | 684-16-2 | 2,300 |
| 80. | Hexafluoruro de selenio | 7783-79-1 | 500 |
| 81. | Hexafluoruro de telurio | 7783-80-4 | 120 |

| | | | |
|------|---|------------|-------|
| 82. | n-Hexano | 110-54-3 | 4,600 |
| 83. | Hidroperóxido de butilo (Terciario) | 75-91-2 | 2,300 |
| 84. | Hidroperóxido de cumeno | 80-15-9 | 2,300 |
| 85. | Hidroxilamina | 7803-49-8 | 1,200 |
| 86. | Hidruro de antimonio | 7803-52-3 | 300 |
| 87. | isocianato de metilo | 624-83-9 | 120 |
| 88. | Isopropilamina | 75-31-0 | 2,300 |
| 89. | Metaacrilonitrilo | 126-98-7 | 120 |
| 90. | Metacrilaldehído (Metil Acroleína) | 78-85-3 | 500 |
| 91. | Metacrililoietil-Isocianato | 30674-80-7 | 50 |
| 92. | Metano | 74-82-8 | 4,600 |
| 93. | Metanol | 67-56-1 | 4,600 |
| 94. | Metil hidracina | 60-34-4 | 50 |
| 95. | Metil mercaptano | 74-93-1 | 2,300 |
| 96. | Metil tercbutil éter (MTBE) | 1634-04-4 | 4,600 |
| 97. | Metil vinil cetona | 78-94-4 | 50 |
| 98. | Metilamina | 74-89-5 | 500 |
| 99. | Metiltriclorosilano | 75-79-6 | 300 |
| 100. | Niquel carbonilo | 13463-39-3 | 70 |
| 101. | Nitrato de celulosa (Conc. >12.6% de Nitrógeno) | 9004-70-0 | 1,200 |
| 102. | Nitrato de n-propilo | 627-13-4 | 1,200 |
| 103. | Nitrito de etilo | 109-95-5 | 2,300 |
| 104. | p-Nitroanilina | 100-01-6 | 2,300 |
| 105. | Nitrometano | 75-52-5 | 1,200 |
| 106. | Oleum (65% a 80% por peso, Ácido Sulfúrico Fumante) | 8014-95-7 | 500 |
| 107. | Oxicloruro de Fósforo | 10025-87-3 | 500 |
| 108. | Óxido de etileno | 75-21-8 | 2,300 |
| 109. | Óxido nítrico Óxido de nitrógeno | 10102-43-9 | 120 |
| 110. | Ozono | 10028-15-6 | 50 |
| 111. | Pentaborano | 19624-22-7 | 50 |
| 112. | Pentacarbonilo de hierro | 13463-40-6 | 120 |
| 113. | Pentafluoruro de azufre | 5714-22-7 | 120 |
| 114. | Pentafluoruro de bromo | 7789-30-2 | 1,200 |
| 115. | Pentafluoruro de cloro | 13637-63-3 | 500 |
| 116. | Pentano | 109-66-0 | 4,600 |
| 117. | Perbenzoato de butilo (Terciario) | 614-45-9 | 3,500 |
| 118. | Perclorato de amonio | 7790-98-9 | 3,500 |
| 119. | Perclorometil mercaptano | 594-42-3 | 70 |
| 120. | Permanganato de amonio | 13446-10-1 | 3,500 |
| 121. | Peroxi-di-carbonato de Diisopropilo | 105-64-6 | 3,500 |

| | | | |
|------|--|------------|-------|
| 122. | Peróxido de diacetilo (Conc. > 70%) | 110-22-5 | 2,300 |
| 123. | Peróxido de dibenzoilo | 94-36-0 | 3,500 |
| 124. | Peróxido de dibutilo (Terciario) | 110-05-4 | 2,300 |
| 125. | Peróxido de dilauroilo | 105-74-8 | 3,500 |
| 126. | Peróxido de hidrógeno (Igual o > 52% por peso) | 7722-84-1 | 3,500 |
| 127. | Peróxido de metil etil cetona (Conc. >60%) | 1338-23-4 | 2,300 |
| 128. | Propano | 74-98-6 | 4,600 |
| 129. | 2-Propanol | 67-63-0 | 4,600 |
| 130. | Propileno | 115-07-1 | 4,600 |
| 131. | Sarin | 107-44-8 | 50 |
| 132. | Seleniuro de hidrógeno | 7783-07-5 | 70 |
| 133. | Sulfuro de hidrógeno | 7783-06-4 | 700 |
| 134. | Tetrafluoroetileno | 116-14-3 | 2,300 |
| 135. | Tetrafluorohidrazina | 10036-47-2 | 2,300 |
| 136. | Tetrafluoruro de azufre | 7783-60-0 | 120 |
| 137. | Tetrametilo de plomo | 75-74-1 | 500 |
| 138. | Tetraóxido de di-nitrógeno (Peróxido de nitrógeno) | 10544-72-6 | 120 |
| 139. | Tetraóxido de osmio | 20816-12-0 | 50 |
| 140. | Tolueno | 108-88-3 | 4,600 |
| 141. | Tricloro (Clorometil) silano | 1558-25-4 | 50 |
| 142. | Tricloro (Diclorofenil) silano | 27137-85-5 | 1,200 |
| 143. | Triclorosilano | 10025-78-2 | 2,300 |
| 144. | Tricloruro de boro | 10294-34-5 | 1,200 |
| 145. | Tricloruro de fosforo | 7719-12-2 | 500 |
| 146. | Trifluorocloroetileno | 79-38-9 | 4,600 |
| 147. | Trifluoruro de boro | 7637-07-2 | 120 |
| 148. | Trifluoruro de bromo | 7787-71-5 | 6,900 |
| 149. | Trifluoruro de cloro | 7790-91-2 | 500 |
| 150. | Trifluoruro de nitrógeno | 7783-54-2 | 2,300 |
| 151. | Trimetoxisilano | 2487-90-3 | 700 |
| 152. | Trióxido de azufre (Anhidro Sulfúrico) | 7446-11-9 | 500 |
| 153. | Trióxido de nitrógeno | 10544-73-7 | 120 |
| 154. | Turbosina (Gas Aviación) | - | 4,600 |
| 155. | Xileno | 1330-20-7 | 4,600 |
| 156. | Yoduro de metilo | 74-88-4 | 3,500 |

TRANSITORIO

ÚNICO. El presente Acuerdo de modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-028-STPS-2012, Sistema para la administración del trabajo - Seguridad en los procesos y equipos críticos que manejen sustancias químicas peligrosas a la Norma Oficial Mexicana, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, Distrito Federal, a los doce días del mes de agosto de dos mil catorce.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR mediante la cual se comunica a las dependencias y entidades federales, estatales y municipales, que se encuentran disponibles cuatro terrenos nacionales para ser utilizados para la atención de sus servicios. Terrenos Nacionales ubicados en el Estado de Chiapas, en los municipios de Comitán de Domínguez, Cintalapa, Chiapa de Corzo y La Concordia, con superficies de 30-58-75, 61-40-60, 0-88-67 y 42-92-03 hectáreas, respectivamente.

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 "SAN RAFAEL" | Inmueble con superficie de 30-58-75 hectáreas, ubicado en el Municipio de Comitán de Domínguez en el Estado de Chiapas. | El terreno fue declarado propiedad nacional mediante resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de junio de 2014. |
| 2 | TERRENO NACIONAL DENOMINADO "MONTE DE LOS OLIVOS" | Inmueble con superficie de 61-40-60 hectáreas, ubicado en el Municipio de Cintalapa el Estado de Chiapas. | El terreno fue declarado propiedad nacional mediante resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2014. |
| 3 | TERRENO NACIONAL DENOMINADO "EL CAIRO" | Inmueble con superficie de 0-88-67 hectáreas, ubicado en el Municipio de Chiapa de Corzo en el Estado de Chiapas. | El terreno fue declarado propiedad nacional mediante resolución individual publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2014. |
| 4 | TERRENO NACIONAL DENOMINADO "LOS ALTOS DE SAN CARLOS" | Inmueble con superficie de 42-92-03 hectáreas, ubicado en el Municipio de La Concordia 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. |

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 28 de agosto de 2014.- El Director General de Política y Gestión Inmobiliaria, **Luis Enrique Méndez Ramírez**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Exp. PISI-A-NTE-D.F.-NC-DS-0043/2013.

CIRCULAR No. 00641/30.15/4552/2014

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

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

Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en relación con el artículo Único y Segundo y Noveno transitorios del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013; 1, 2, 3 inciso D y 80 fracción I inciso 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 83 del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; 2, 3, 8, 9 primer párrafo y 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 59 y 60 fracción III in fine de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la Resolución número 00641/30.15/4551/2014 de fecha 1 de septiembre de 2014, que se dictó en el expediente número PISI-A-NTE-D.F.-NC-DS-0043/2013, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la sociedad mercantil Gresmex, S.A. de C.V., esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas con la citada empresa, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de UN AÑO. Dicha inhabilitación subsistirá hasta el día en que la infractora realice el pago de la multa, aun y cuando el plazo de inhabilitación haya concluido, sin que sea necesaria la publicación de algún otro comunicado.

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

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

Atentamente

1 de septiembre de 2014.- El Titular del Área de Responsabilidades, **Federico de Alba Martínez**.-
Rúbrica.

PODER JUDICIAL
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno en la Acción de Inconstitucionalidad 11/2013, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 11/2013
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS

MINISTRO PONENTE: ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA
SECRETARIA: FABIANA ESTRADA TENA

México, Distrito Federal. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, correspondiente al **siete de julio de dos mil catorce**.

VISTOS; Y

RESULTANDO:

PRIMERO. Presentación de la demanda, autoridades demandadas y norma impugnada. Por oficio presentado el diez de abril de dos mil trece en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Raúl Plascencia Villanueva, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Chiapas, demandando la invalidez del artículo 398 Bis del Código Penal para esa entidad federativa, publicado en el Periódico Oficial local el once de marzo de dos mil trece, con el siguiente texto:

Artículo 398 Bis.- Se impondrá una pena de dos a quince años de prisión y multa de doscientos a cuatrocientos días de salario mínimo, a quien realice actos tendientes para obtener información de los cuerpos de seguridad pública, de persecución o sanción del delito o la ejecución de penas, sobre su ubicación, actividades, operativos o sus labores, en general.

Las penas señaladas en este artículo se aumentarán desde un tercio hasta una mitad más de la pena que le corresponda, y se impondrá además destitución del cargo o comisión e inhabilitación de tres a diez años para ocupar otro, cuando el delito sea cometido por servidores públicos o por ex servidores públicos de las fuerzas armadas, instituciones de seguridad pública o de procuración de justicia.

SEGUNDO. Preceptos constitucionales que se estiman violados y conceptos de invalidez. El promovente estimó violados los artículos 6o., 7o., 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, y 19 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos; e hizo valer los conceptos de invalidez, que a continuación se sintetizan:

1. El artículo 398 Bis del Código Penal del Estado de Chiapas es violatorio del principio de libertad de expresión, en concreto del derecho a obtener información, ya que pretende sancionar a todo aquel que realice actos tendientes a obtener información de cuerpos de seguridad, Ministerios Públicos y Jueces Penales y de Ejecución de Sanciones.

La sanción que ha sido impuesta para todos aquellos que realicen actos tendientes a obtener información, implicaría contrariar la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia de la administración, vinculados con el derecho de participación de los ciudadanos en la vida pública, expresamente protegido por la Constitución General.

A efecto de destacar la violación a la libertad de expresión, en la vertiente de derecho a obtener información y acceder a la misma, es necesario realizar un examen de proporcionalidad, para analizar si la norma en tela de juicio cumple o no con las exigencias para ser válida, determinando si es adecuada, necesaria y proporcional, en los términos sostenidos por la Suprema Corte de Justicia de la Nación y por la Corte Interamericana de Derechos Humanos.

En el caso, la norma impugnada no resulta idónea ni adecuada para la consecución del fin que persigue, consistente en salvaguardar las funciones de los servidores públicos respecto de la seguridad social, pues al ser la información un elemento indispensable de la misma, no puede existir una sin la otra, cuenta habida que el acceso a la información pública es un principio expresamente contemplado en la Ley Fundamental del país.

Sobre la necesidad de la norma impugnada, como medida restrictiva del derecho fundamental a la libertad de expresión, en específico, del derecho a obtener información, esta debe ser, dentro de las alternativas factibles posibles, la que menos daño o restrinja el derecho fundamental afectado. Para ello, debe confirmarse que no exista otra medida que, cumpliendo de igual forma con su finalidad, sea menos dañina.

Tal exigencia no se cumple, pues siendo el derecho penal última *ratio*, el poder punitivo del Estado únicamente debe ejercerse contra ataques sumamente graves a los bienes jurídicamente protegidos; la necesidad de usar el derecho penal para imponer limitantes al derecho a obtener información, únicamente debe considerarse ante la extrema gravedad de la conducta que se pretende sancionar; no lo es, desde luego, la salvaguarda de las labores y actividades de los cuerpos policiales, Ministerios Públicos y Jueces Penales y de Ejecución de Sanciones, pues precisamente por las delicadas funciones que tienen encomendadas, es imperativo que la sociedad tenga herramientas, como lo es el derecho a obtener información y acceder a la misma, para cerciorarse de que cumplen con las atribuciones inherentes a sus cargos.

Finalmente, en cuanto a la proporcionalidad de la medida, se advierte que no hay un equilibrio entre los beneficios y los daños que genera, porque la posibilidad real de que un particular o un comunicador se vea involucrado en un proceso penal y sea privado de su libertad por obtener información general de los cuerpos de seguridad, resulta excesivo.

Lo anterior redundaría en la actividad de transparencia y acceso a la información, en las labores periodísticas, así como en las solicitudes de servidores públicos en el ejercicio de sus atribuciones, quienes enfrentarían el dilema de realizar actos tendentes a obtener información, ante la posibilidad real de llegar a ser destinatarios de la norma que se cuestiona.

Por tanto, el artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas, en tanto pretende sancionar a todo ciudadano, por cualquier acto tendente a obtener información de los servidores públicos que protege, es inconstitucional y violatorio del derecho a obtener información.

2. El precepto impugnado es violatorio de los principios de seguridad jurídica, legalidad en materia penal, tipicidad, taxatividad y plenitud hermética, contemplados en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al establecer la definición del delito de forma ambigua y genérica.

La definición del delito evidencia que contiene las siguientes imprecisiones: a) Se dirige a todos los ciudadanos, al establecer “a quien”; b) Se penaliza la mera realización de “actos tendentes”; c) Que sea cualquier actividad dirigida a obtener información; d) Se incluye el vocablo “en general”, respecto de la ubicación, actividades, operativos, o labores; y, e) No se conectó el verbo rector del tipo con la intencionalidad dolosa de quien pudiera realizar actos tendentes a obtener información.

Acorde a lo apuntado, la descripción constituye un tipo penal abierto pues los elementos consistentes en: “a quien” por no especificar la calidad del sujeto activo; “cualquier acto tendente”; y, la obtención de información “en general” son ambiguos, confusos e imprecisos, pero, sobre todo, no se incluyó la intencionalidad.

Ante ello, la conducta descrita por el legislador como sancionable, carece de los principios básicos como son el de claridad, congruencia, y sobre todo precisión, lo que podría dar lugar a la aplicación analógica y por mayoría de razón de la norma de que se trata, al dejar al arbitrio del juzgador la definición exacta de la conducta y medios para ejecutarla.

De un examen de racionalidad lingüística de la disposición se advierte que la redacción de la definición del tipo penal no permitirá que el juez determine cómo resolver un determinado caso, lo que implica que los ciudadanos no tendrán certeza de cuál será la respuesta punitiva del Estado con relación a su conducta, pues la falta de precisión en las locuciones ya referidas, se traduce en que no se otorgan al juez los elementos suficientes para encuadrar una conducta al tipo.

Esto es así, pues al no especificar la calidad del sujeto activo, se dirigió a todos aquellos que se ubiquen en la hipótesis contenida en la norma.

La frase “realice actos tendentes para obtener información” es demasiado vaga y genérica, pues por una parte parece indicar que por actos se pueden entender a las mínimas manifestaciones de la vida diaria que realiza el ciudadano para obtener “información”, tales como preguntar a algún oficial de seguridad, qué ocurre en cierto lugar cercano a su domicilio.

Por su parte, el sintagma “sobre su ubicación, actividades operativos o sus labores, en general”, también es demasiado amplio y ambiguo, pues el cuestionamiento por parte de cualquier ciudadano, relacionado con las actividades “en general” de los cuerpos de seguridad pública, de persecución o sanción del delito o la ejecución de penas, es una práctica común, máxime si se trata de labores periodísticas.

Lo anterior evidencia la vaguedad de la disposición y el amplísimo margen de opciones que genera, pues no todos los supuestos son lo suficientemente graves para merecer la intervención penal, al ser este de última *ratio*.

Además, el legislador omitió incluir en la descripción de la conducta el factor de la finalidad, es decir, que la conducta en efecto se considere plenamente antijurídica, cuando los actos tendentes a obtener información se realicen con el ánimo de cometer otro delito.

Lo anterior conduce a especificar que la conducta descrita en el precepto impugnado carece del elemento subjetivo del dolo, pues si no existe la voluntad de concretar la parte descriptiva de un tipo penal, no se producirá el resultado y, en consecuencia, no puede ser sancionado.

Por otro lado, la disposición impugnada no aporta elementos suficientes que permitan al juzgador establecer la correspondencia adecuada entre la conducta típica y la sanción. Con una redacción tan amplia, como la del artículo 398 Bis de la legislación penal en cita, el ciudadano estará en la incertidumbre de saber si, al formular algún cuestionamiento simple a los cuerpos de seguridad pública, de persecución del delito o de ejecución de penas, será sancionado penalmente.

Por último, la imprecisión del artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas es tal, que con ella se inhiben los límites y se hace nugatorio el derecho a obtener información, pues el establecimiento de términos tan amplios en un tipo penal que tiene inmerso el derecho a la información, trastoca de manera relevante su sano y libre ejercicio. Por virtud del precepto impugnado, los ciudadanos en general, incluidos los que realizan labores de comunicación, verán disminuido su derecho a obtener información, pues con esa amplitud, podrían incurrir en la comisión de un delito, incluso si los cuestionamientos o los actos tendentes para obtener información, son con fines netamente profesionales y de buena fe.

TERCERO. Admisión y Trámite. Por acuerdo de once de abril de dos mil trece, el Ministro Juan N. Silva Meza, Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, ordenó formar y registrar el expediente relativo a la presente acción de inconstitucionalidad, a la que le correspondió el número 11/2013 y, por razón de turno, designó al Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea como instructor del procedimiento.

Por diverso acuerdo de fecha doce de abril de dos mil trece, el Ministro instructor tuvo por presentado al promovente con la personalidad que ostentó y admitió la acción respecto de la norma general impugnada; ordenó dar vista al órgano legislativo que la emitió y al Ejecutivo que la promulgó, para que rindieran sus respectivos informes; solicitó al Congreso del Estado de Chiapas el envío de copia certificada de los antecedentes legislativos de la norma impugnada, y ordenó dar vista al Procurador General de la República para que formulara el pedimento que le corresponde.

CUARTO. Informe del Poder Legislativo del Estado de Chiapas. En el escrito respectivo, sustancialmente, señaló lo siguiente:

1. Que la norma tildada de inconstitucional fue emitida por autoridad competente y legitimada para ello, y que se trata de una adición necesaria para tener una mejor estabilidad y seguridad jurídica dentro de la sociedad, sin coartar la libertad de expresión, toda vez que es necesario que determinada información se guarde como reservada para efectos de que no se contraponga con la procuración de justicia, pues la sociedad chiapaneca podría ser afectada por la divulgación de la información sobre los operativos o sistemas de inteligencia implementados para la captura de delincuentes, por parte de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas.

2. La norma reclamada en la presente acción de inconstitucionalidad ha dejado de surtir efectos porque mediante Decreto número 193, de veintinueve de abril de dos mil trece, se reformó el artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas, entrando en vigor a partir del dos de mayo de dos mil trece en los términos del artículo Primero Transitorio. De lo anterior, se concluye que procede sobreseer la acción por haber quedado sin materia de estudio.

3. Por lo que se refiere al fondo del asunto, se argumenta que “el halconeo” es una actividad que merma la garantía de seguridad pública, ya que consiste en la vigilancia de las personas o instituciones que amenazan la estabilidad de la organización criminal a la que pertenece el vigilante, con el fin de recabar información sobre los miembros de instituciones policiacas. Lo anterior pone en riesgo las acciones de prevención de la comisión de los delitos, de reprimir los que están en curso y de persecución de los delincuentes, lo que se traduce en la protección del ser humano en el mantenimiento del orden público y el bienestar social de acuerdo con los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 13 y 32 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos.

QUINTO. Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas. En síntesis, argumenta que el Decreto impugnado es constitucional y legal porque el artículo 44, fracción I, de la Constitución del Estado de Chiapas determina la obligación del Gobernador del Estado de promulgar las leyes y decretos que expida el Congreso Local. Asimismo, plantea que la promulgación del decreto se efectuó con apego al marco jurídico de la Constitución Local, que establece la regulación del proceso legislativo, mismo que fue respetado en todos sus términos por las autoridades participantes.

SEXTO. Cierre de la instrucción. Agotado en sus términos el trámite respectivo, se puso el expediente en estado de resolución.

CONSIDERANDO:

PRIMERO. Competencia. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con el Punto Segundo, fracción II, del Acuerdo General número 5/2013 de trece de mayo de dos mil trece, toda vez que el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos plantea la posible contradicción entre el artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y diversos tratados internacionales en materia de derechos humanos.

SEGUNDO. Oportunidad. El artículo 60 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹ establece que el plazo para la presentación de la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente al en que se hubiere publicado la norma impugnada.

En el caso, se impugna el artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas, adicionado mediante decreto publicado en el Periódico Oficial del Estado el once de marzo de dos mil trece, por lo que el plazo de treinta días naturales para promover la acción transcurrió del doce de marzo de dos mil trece al diez de abril del mismo año.

La presente acción de inconstitucionalidad fue promovida por el Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos el diez de abril de dos mil trece, por lo que resulta oportuna.

TERCERO. Legitimación. De conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos puede promover la acción de inconstitucionalidad, entre otras, contra leyes de carácter estatal que vulneren los derechos humanos contenidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales.

Por otra parte, el artículo 11, párrafo primero, en relación con el 59, de la Ley Reglamentaria de la materia², establece que las partes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.

En el caso, el escrito inicial fue suscrito por Raúl Plascencia Villanueva, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, lo que acreditó con copia de la comunicación emitida por el Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Primera Legislatura de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, por la que se le hace saber que, en sesión celebrada el cinco de noviembre de dos mil nueve, fue aprobada su designación para ocupar tal cargo a partir del dieciséis de noviembre de dicho año y hasta el quince de noviembre de dos mil catorce³.

Dicho funcionario ostenta la representación de la Comisión, en términos de lo dispuesto por los artículos 15, fracción I, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos⁴ y 18 de su Reglamento Interno⁵.

Además, en el caso se plantea la inconstitucionalidad de un precepto del Código Penal de Chiapas, por estimarlo violatorio del derecho a la información y del principio de taxatividad en materia penal.

Así, al ser la Comisión Nacional de los Derechos Humanos un órgano legitimado para ejercer la acción de inconstitucionalidad en este supuesto y habiéndose promovido por quien cuenta con facultades para representar a dicho órgano, debe reconocerse la legitimación activa en este asunto.

CUARTO. Causas de improcedencia. El Poder Legislativo del Estado de Chiapas señala que se actualiza la causal de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción V, en relación con el 20, fracción II, de la Ley Reglamentaria de la materia por haber cesado los efectos de la norma general impugnada. Ello, en virtud de la expedición del Decreto número 193, por el que se reforma el artículo 398 Bis del Código Penal del Estado de Chiapas, publicado el primero de mayo de dos mil trece.

El referido Decreto señala en su parte resolutive, lo siguiente:

Decreto Número 193

[...]

Decreto por el que se Reforma el artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas

Artículo Único.- Se reforma el artículo 398 Bis, del Código Penal para el Estado de Chiapas, para quedar como sigue:

Artículo 398 Bis.- Al que obtenga y proporcione información confidencial o reservada de los cuerpos de seguridad pública o de las fuerzas armadas con el propósito de evitar que el sujeto o los sujetos activos del delito sean detenidos o para que puedan concretar una actividad delictiva en agravio de un tercero, se impondrá una pena de dos a quince años de prisión y multa de doscientos a cuatrocientos días de salario mínimo.

¹ **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

² **ARTÍCULO 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)

ARTÍCULO 59. En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.

³ Foja 63 del expediente.

⁴ **ARTÍCULO 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; (...)

⁵ **ARTÍCULO 18.** La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal.

Cuando la conducta se lleve a cabo utilizando a personas menores de edad o personas que no tengan la capacidad de comprender el carácter ilícito del hecho, la pena se aumentará hasta en una mitad de la señalada en el primer párrafo.

Asimismo, se aumentará la pena hasta en una mitad cuando la conducta se lleve a cabo por servidores públicos que pertenezcan o han pertenecido a alguna institución de seguridad pública, a las fuerzas armadas o se trate de personas que han pertenecido o pertenezcan a personas morales que brinden servicios de seguridad privada.

Cuando la conducta se lleve a cabo utilizando equipo o vehículos oficiales, o vehículos de servicio de transporte público o mercantil, o que por sus características sean similares a esos en apariencia, la pena se aumentará hasta en una mitad de la señalada en el primer párrafo.

Asimismo, se entenderá por información confidencial o reservada aquella que es relacionada con las actividades provenientes de operativos, investigación, persecución de los delitos o sus autores, misma información que en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley que Garantiza 115 la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas, tenga dicha naturaleza.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Decreto, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- Se derogan todas las disposiciones legales que contravengan lo dispuesto en el presente decreto.

El Ejecutivo dispondrá se publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

De la anterior transcripción se desprende que el artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas fue reformado en su totalidad, entrando en vigor el nuevo texto al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial, es decir, a partir del dos de mayo de dos mil trece.

No obstante, ha sido criterio reiterado de este Tribunal Pleno⁶ que si bien cuando se reforma una norma impugnada en una acción de inconstitucionalidad de manera general lo procedente es sobreseer por cesación de efectos, lo cierto es que tratándose de **normas de naturaleza penal**, el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, establece de manera específica que la sentencia relativa tendrá efectos retroactivos; por tanto, aun cuando una norma de naturaleza penal sea reformada, no procede sobreseer en la acción respectiva, pues los efectos de la sentencia se pueden aplicar a aquellas personas que hayan sido juzgadas **durante la vigencia de la norma**.

Así, a pesar de que el precepto impugnado haya sido reformado, por ser una norma de carácter penal en la que se tipifica una conducta a la cual se asocia una pena privativa de la libertad y sanción pecuniaria, respecto de la cual es posible emitir un fallo con efectos retroactivos, y tomando en consideración que a los hechos delictivos se aplica la ley que estaba vigente en el momento de la comisión del acto ilícito, debe concluirse que la eventual declaratoria de invalidez podrá surtir efectos, pues pueden existir personas a las que ya se les haya aplicado el precepto impugnado.

Por lo anterior, al resultar infundada la causa de sobreseimiento aducida, se procede a analizar el fondo del asunto.

QUINTO. Estudio de fondo. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos plantea, en su primer concepto de invalidez, que el artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas es violatorio del derecho de acceso a la información, en tanto penaliza cualquier acto tendente a obtener información de los cuerpos de seguridad pública, Ministerios Públicos y Jueces Penales y de Ejecución de Sanciones, ya que la norma impugnada no resulta idónea ni adecuada para el fin que persigue ni es la menos restrictiva de ese derecho.

Tal concepto de invalidez es **fundado**.

Para demostrarlo, este Pleno hará primero referencia al contenido del derecho a la información, enseguida describirá el sistema de restricciones a este derecho, para finalmente proceder al análisis concreto de la medida impugnada.

⁶ En tal sentido se han resuelto las siguientes acciones de inconstitucionalidad: 33/2011, en sesión de doce de febrero de dos mil trece; 29/2011 en sesión de veinte de junio de dos mil trece; 54/2012, el treinta y uno de octubre de dos mil trece; y 12/2013, el cuatro de noviembre del mismo año.

1. Contenido del derecho de acceso a la información

El derecho de acceso a la información está regulado en los artículos 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁷; 13 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos⁸ y 19 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos⁹.

El artículo 6o. de la Constitución General de la República, interpretado por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, establece las siguientes características y elementos de este derecho: (i) toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y solo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes, prevaleciendo el principio de máxima publicidad. A este respecto, se entiende por información pública el conjunto de datos de autoridades o particulares en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, obtenidos por causa del ejercicio de funciones de derecho público¹⁰; (ii) toda persona, sin necesidad de acreditar interés o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de estos; (iii) para la efectiva tutela de este derecho, se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos, los cuales se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

⁷ **Artículo 6o.** La manifestación de las ideas no será objeto de ninguna inquisición judicial o administrativa, sino en el caso de que ataque a la moral, la vida privada o los derechos de terceros, provoque algún delito, o perturbe el orden público; el derecho de réplica será ejercido en los términos dispuestos por la ley. El derecho a la información será garantizado por el Estado.

Toda persona tiene derecho al libre acceso a información plural y oportuna, así como a buscar, recibir y difundir información e ideas de toda índole por cualquier medio de expresión.

El Estado garantizará el derecho de acceso a las tecnologías de la información y comunicación, así como a los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, incluido el de banda ancha e internet. Para tales efectos, el Estado establecerá condiciones de competencia efectiva en la prestación de dichos servicios.

Para efectos de lo dispuesto en el presente artículo se observará lo siguiente:

Para el ejercicio del derecho de acceso a la información, la Federación, los Estados y el Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias, se regirán por los siguientes principios y bases:

I. Toda la información en posesión de cualquier autoridad, entidad, órgano y organismo federal, estatal y municipal, es pública y sólo podrá ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos que fijen las leyes. En la interpretación de este derecho deberá prevalecer el principio de máxima publicidad.

II. La información que se refiere a la vida privada y los datos personales será protegida en los términos y con las excepciones que fijen las leyes.

III. Toda persona, sin necesidad de acreditar interés alguno o justificar su utilización, tendrá acceso gratuito a la información pública, a sus datos personales o a la rectificación de éstos.

IV. Se establecerán mecanismos de acceso a la información y procedimientos de revisión expeditos. Estos procedimientos se sustanciarán ante órganos u organismos especializados e imparciales, y con autonomía operativa, de gestión y de decisión.

V. Los sujetos obligados deberán preservar sus documentos en archivos administrativos actualizados y publicarán a través de los medios electrónicos disponibles, la información completa y actualizada sobre sus indicadores de gestión y el ejercicio de los recursos públicos.

VI. Las leyes determinarán la manera en que los sujetos obligados deberán hacer pública la información relativa a los recursos públicos que entreguen a personas físicas o morales.

VII. La inobservancia a las disposiciones en materia de acceso a la información pública será sancionada en los términos que dispongan las leyes.

Artículo 7o.- Es inviolable la libertad de difundir opiniones, información e ideas, a través de cualquier medio. No se puede restringir este derecho por vías o medios indirectos, tales como el abuso de controles oficiales o particulares, de papel para periódicos, de frecuencias radioeléctricas o de enseres y aparatos usados en la difusión de información o por cualesquiera otros medios y tecnologías de la información y comunicación encaminados a impedir la transmisión y circulación de ideas y opiniones.

Ninguna ley ni autoridad puede establecer la previa censura, ni coartar la libertad de difusión, que no tiene más límites que los previstos en el primer párrafo del artículo 6o. de esta Constitución. En ningún caso podrán secuestrarse los bienes utilizados para la difusión de información, opiniones e ideas, como instrumento del delito.

⁸ Convención Americana sobre Derechos Humanos (Ratificada por el Estado mexicano el 3 de febrero de 1981 y promulgada por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 1981). **Artículo 13.** Libertad de Pensamiento y de Expresión:

1. Toda persona tiene derecho a la libertad de pensamiento y de expresión. Este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

2. El ejercicio del derecho previsto en el inciso precedente no puede estar sujeto a previa censura sino a responsabilidades ulteriores, las que deben estar expresamente fijadas por la ley y ser necesarias para asegurar:

- a) el respeto a los derechos o a la reputación de los demás, o
- b) la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas.

[...].

⁹ Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (Ratificado por el Estado mexicano el 24 de marzo de 1981 y promulgado por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 1981). **Artículo 19:**

1. [...].

2. Toda persona tiene derecho a la libertad de expresión; este derecho comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

3. El ejercicio del derecho previsto en el párrafo 2 de este artículo entraña deberes y responsabilidades especiales. Por consiguiente, puede estar sujeto a ciertas restricciones, que deberán, sin embargo, estar expresamente fijadas por la ley y ser necesarias para:

- a) Asegurar el respeto a los derechos o a la reputación de los demás;
- b) La protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud o la moral públicas.

¹⁰ Tesis aislada 2a. LXXXVIII/2010, registro de IUS 164032, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXXII, agosto de 2010, página 463, de rubro "INFORMACIÓN PÚBLICA. ES AQUELLA QUE SE ENCUENTRA EN POSESIÓN DE CUALQUIER AUTORIDAD, ENTIDAD, ÓRGANO Y ORGANISMO FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, SIEMPRE QUE SE HAYA OBTENIDO POR CAUSA DEL EJERCICIO DE FUNCIONES DE DERECHO PÚBLICO".

Por su parte, en las fuentes internacionales, el derecho a la información está inmerso en el derecho a la libertad de pensamiento y de expresión, en tanto esta comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole, sin consideración de fronteras, ya sea oralmente, por escrito o en forma impresa o artística, o por cualquier otro procedimiento de su elección.

Al interpretar este derecho, la Corte Interamericana de Derechos Humanos, ha establecido: (i) que se trata de un derecho que corresponde a toda persona, sin necesidad de acreditar un interés directo para su obtención o una afectación personal, salvo en los casos en que exista una legítima restricción¹¹; (ii) que este derecho conlleva dos obligaciones positivas para el Estado, consistentes en *suministrar* la información a quien la solicite y/o *dar respuesta* fundamentada a la solicitud presentada, en caso de que proceda la negativa de entrega por operar alguna excepción¹²; (iii) que el derecho de acceso se ejerce sobre la información que se encuentra en poder del Estado, de manera que el deber de suministrar la información o de responder en caso de aplicar una excepción *abarca a todos sus órganos y autoridades*¹³; (iv) que la actuación del Estado debe regirse por el principio de máxima divulgación, el cual establece que toda información es accesible, sujeto a un sistema restringido de excepciones¹⁴; (v) que los Estados deben garantizar la efectividad de un procedimiento administrativo adecuado para la tramitación y resolución de las solicitudes de información, fijando plazos para resolver y entregar información¹⁵; (vi) que debe existir un recurso sencillo, rápido y efectivo para determinar si se produjo una violación al derecho de quien solicita información y, en su caso, ordene al órgano correspondiente la entrega de la información¹⁶; (vii) que si el derecho de acceso a la información no estuviere ya garantizado, los Estados tienen la obligación de adoptar las medidas legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacerlo efectivo, así como de erradicar las normas o prácticas que no garanticen su efectividad¹⁷.

Adicionalmente, tanto esta Suprema Corte de Justicia de la Nación¹⁸ como la Corte Interamericana de Derechos Humanos¹⁹ han enfatizado la doble vertiente del derecho de acceso a la información, por un lado, como garantía individual que tiene por objeto maximizar el campo de la autonomía personal, y, por otro, como derecho colectivo o garantía social que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información como mecanismo de control institucional.

Asimismo, esta Corte ha establecido la posición preferencial del derecho de acceso a la información cuando es ejercido por los profesionales de la prensa, caso en el cual alcanza su nivel máximo de protección frente a los derechos de la personalidad²⁰.

¹¹ Corte Interamericana de Derechos Humanos, *Caso Claude Reyes y otros*, párr. 77.

¹² *Idem*.

¹³ *Ibidem*, *Caso Claude Reyes y otros*, párr. 80.

¹⁴ *Ibidem*, *Caso Claude Reyes y otros*, párr. 92.

¹⁵ *Ibidem*, *Caso Claude Reyes y otros*, párr. 163.

¹⁶ *Ibidem*, *Caso Claude Reyes y otros*, párr. 137.

¹⁷ *Ibidem*, *Caso Claude Reyes y otros*, párr. 161 y 163.

¹⁸ **ACCESO A LA INFORMACIÓN. SU NATURALEZA COMO GARANTÍAS INDIVIDUAL Y SOCIAL.** El acceso a la información se distingue de otros derechos intangibles por su doble carácter: como un derecho en sí mismo y como un medio o instrumento para el ejercicio de otros derechos. En efecto, además de un valor propio, la información tiene un carácter instrumental que sirve como presupuesto del ejercicio de otros derechos y como base para que los gobernados ejerzan un control respecto del funcionamiento institucional de los poderes públicos, por lo que se perfila como un límite a la exclusividad estatal en el manejo de la información y, por ende, como una exigencia social de todo Estado de Derecho. Así, el acceso a la información como garantía individual tiene por objeto maximizar el campo de la autonomía personal, posibilitando el ejercicio de la libertad de expresión en un contexto de mayor diversidad de datos, voces y opiniones; incluso algunos instrumentos internacionales lo asocian a la libertad de pensamiento y expresión, a las cuales describen como el derecho que comprende la libertad de buscar, recibir y difundir informaciones e ideas de toda índole. Por otro lado, el acceso a la información como derecho colectivo o garantía social cobra un marcado carácter público en tanto que funcionalmente tiende a revelar el empleo instrumental de la información no sólo como factor de autorrealización personal, sino como mecanismo de control institucional, pues se trata de un derecho fundado en una de las características principales del gobierno republicano, que es el de la publicidad de los actos de gobierno y la transparencia de la administración. Por tanto, este derecho resulta ser una consecuencia directa del principio administrativo de transparencia de la información pública gubernamental y, a la vez, se vincula con el derecho de participación de los ciudadanos en la vida pública, protegido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Época, Tomo XXVII, Junio de 2008, Pleno, p. 656.)

¹⁹ CIDH, *Caso Claude Reyes y otros*, párr. 77. "En lo que respecta a los hechos del presente caso, la Corte estima que el artículo 13 de la Convención, al estipular expresamente los derechos a "buscar" y a "recibir" "informaciones", protege el derecho que tiene toda persona a solicitar el acceso a la información bajo el control del Estado, con las salvedades permitidas bajo el régimen de restricciones de la Convención. Consecuentemente, dicho artículo ampara el derecho de las personas a recibir dicha información y la obligación positiva del Estado de suministrarla, de forma tal que la persona pueda tener acceso a conocer esa información o reciba una respuesta fundamentada cuando por algún motivo permitido por la Convención el Estado pueda limitar el acceso a la misma para el caso concreto. Dicha información debe ser entregada sin necesidad de acreditar un interés directo para su obtención o una afectación personal, salvo en los casos en que se aplique una legítima restricción. Su entrega a una persona puede permitir a su vez que ésta circule en la sociedad de manera que pueda conocerla, acceder a ella y valorarla. De esta forma, el derecho a la libertad de pensamiento y de expresión contempla la protección del derecho de acceso a la información bajo el control del Estado, el cual también contiene de manera clara las dos dimensiones, individual y social, del derecho a la libertad de pensamiento y de expresión, las cuales deben ser garantizadas por el Estado de forma simultánea."

²⁰ Décima Época, registro IUS 2000106, Primera Sala, Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro IV, Enero de 2012, Tomo 3, Tesis: 1a. XXII/2011 (10a.), página 2914: **LIBERTADES DE EXPRESIÓN E INFORMACIÓN. SU POSICIÓN PREFERENCIAL CUANDO SON EJERCIDAS POR LOS PROFESIONALES DE LA PRENSA.** Si bien es de explorado derecho que la libertad de expresión goza de una posición preferencial frente a los derechos de la personalidad, es importante destacar que las libertades de expresión e información alcanzan un nivel máximo cuando dichos derechos se ejercen por los profesionales del periodismo a través del vehículo institucionalizado de formación de la opinión pública, que es la prensa, entendida en su más amplia acepción. Al respecto, la libertad de expresión tiene por finalidad garantizar el libre desarrollo de una comunicación pública que permita la libre circulación de ideas y juicios de valor inherentes al principio de legitimidad democrática. Así, las ideas alcanzan un máximo grado de protección constitucional cuando: a) son difundidas públicamente; y b) con ellas se persigue fomentar un debate público.

2. Sistema de restricciones

Como cualquier otro derecho, el de acceso a la información no es absoluto. El artículo 6o. constitucional contempla expresamente dos tipos de limitaciones al mismo: por un lado, la información pública puede ser reservada temporalmente por razones de interés público en los términos establecidos en la ley de la materia (fracción I) y por el otro, se prevé la obligación de proteger la información relacionada con la vida privada y los datos personales (fracción II).

Al respecto, la Primera Sala ha destacado que dichas fracciones solo enuncian los fines constitucionalmente válidos o legítimos para establecer limitaciones al derecho en comento, sin embargo, ambas remiten a la legislación secundaria para el desarrollo de los supuestos específicos en que procedan las excepciones que busquen proteger los bienes constitucionales enunciados como límites al derecho de acceso a la información²¹.

En este sentido, la Segunda Sala ha reconocido que el legislador puede válidamente establecer restricciones al derecho de acceso a la información, con la condición de que tales límites atiendan a intereses públicos o de los particulares y encuentren justificación racional en función del bien jurídico a proteger, es decir, que exista proporcionalidad y congruencia entre el derecho fundamental de que se trata y el interés que se pretenda proteger²².

Por su parte, el Tribunal Pleno ha aludido a las limitaciones al derecho a la información en razón de *interés público* en términos de limitaciones por "interés nacional" e "intereses sociales", al tiempo que ha hecho también referencia a otro tipo de limitaciones que tienen como finalidad la "protección de la persona", lo que encuadra en la idea de que la vida privada y los datos personales constituyen una limitación legítima al derecho a la información.²³

Adicionalmente, las limitaciones respectivas deben cumplir los requisitos genéricos que esta Corte ha establecido para la validez de las restricciones a derechos fundamentales, consistentes básicamente en la reserva de ley, el fin legítimo y la necesidad de la medida²⁴.

En cuanto a las fuentes internacionales, los artículos 13, inciso 2 de la Convención Americana y 19, inciso 3 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, prevén como límites del derecho a la libertad de pensamiento y expresión —del cual forma parte el derecho a la información: (i) el respeto a los derechos o a la reputación de los demás, y (ii) la protección de la seguridad nacional, el orden público o la salud a la moral pública.

En su interpretación del artículo 13, inciso 2, la Corte Interamericana de Derechos Humanos ha establecido que para que una restricción sea compatible con la Convención debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) **Estar establecida por ley.** La palabra ley no puede entenderse en otro sentido que el de ley formal, es decir, norma jurídica adoptada por el órgano legislativo y promulgada por el Poder Ejecutivo, según el procedimiento requerido por el derecho interno de cada Estado, dictada por razones de interés general y con el propósito para el cual han sido establecidas.²⁵

²¹ Amparo en revisión 168/2011 resuelto por la Primera Sala el treinta de noviembre de dos mil once, por unanimidad de cinco votos, páginas 32 y 33.

²² Tesis aislada 2a. XLIII/2008, registro de IUS 169772, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, tomo XXVII, abril de 2008, página 733, de rubro "**TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL. EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL RELATIVA, NO VIOLA LA GARANTÍA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**".

²³ Este criterio fue recogido en la siguiente tesis aislada: "**DERECHO A LA INFORMACIÓN. SU EJERCICIO SE ENCUENTRA LIMITADO TANTO POR LOS INTERESES NACIONALES Y DE LA SOCIEDAD, COMO POR LOS DERECHOS DE TERCEROS.** El derecho a la información consagrado en la última parte del artículo 6o. de la Constitución Federal no es absoluto, sino que, como toda garantía, se halla sujeto a limitaciones o excepciones que se sustentan, fundamentalmente, en la protección de la seguridad nacional y en el respeto tanto a los intereses de la sociedad como a los derechos de los gobernados, limitaciones que, incluso, han dado origen a la figura jurídica del secreto de información que se conoce en la doctrina como "reserva de información" o "secreto burocrático". En estas condiciones, al encontrarse obligado el Estado, como sujeto pasivo de la citada garantía, a velar por dichos intereses, con apego a las normas constitucionales y legales, el mencionado derecho no puede ser garantizado indiscriminadamente, sino que el respeto a su ejercicio encuentra excepciones que lo regulan y a su vez lo garantizan, en atención a la materia a que se refiera; así, en cuanto a la seguridad nacional, se tienen normas que, por un lado, restringen el acceso a la información en esta materia, en razón de que su conocimiento público puede generar daños a los intereses nacionales y, por el otro, sancionan la inobservancia de esa reserva; por lo que hace al interés social, se cuenta con normas que tienden a proteger la averiguación de los delitos, la salud y la moral públicas, mientras que por lo que respecta a la protección de la persona existen normas que protegen el derecho a la vida o a la privacidad de los gobernados." [Novena Época, Instancia: Pleno, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XI, Abril de 2000, Página: 74, Tesis: P. LX/2000, Tesis Aislada, Materia(s): Constitucional].

²⁴ Véanse las siguientes tesis: P.J. 130/2007, registro de IUS 170740, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, novena época, tomo XXVI, diciembre de 2007, página 8, de rubro "**GARANTÍAS INDIVIDUALES. EL DESARROLLO DE SUS LÍMITES Y LA REGULACIÓN DE SUS POSIBLES CONFLICTOS POR PARTE DEL LEGISLADOR DEBE RESPETAR LOS PRINCIPIOS DE RAZONABILIDAD Y PROPORCIONALIDAD JURÍDICA**"; 1a.J. 2/2012, registro de IUS 160267, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, décima época, libro V, febrero de 2012, tomo 1, página 533, de rubro "**RESTRICCIONES A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES. ELEMENTOS QUE EL JUEZ CONSTITUCIONAL DEBE TOMAR EN CUENTA PARA CONSIDERARLAS VÁLIDAS**", y 1a. CCXV/2013, registro de IUS 2003975, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, décima época, libro XXII, julio de 2012, tomo 1, página 557, de rubro "**DERECHOS HUMANOS. REQUISITOS PARA RESTRINGIRLOS O SUSPENDERLOS CONFORME A LOS ARTÍCULOS 1o. DE LA CONSTITUCIÓN .POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y 30 DE LA CONVENCIÓN AMERICANA SOBRE DERECHOS HUMANOS**".

²⁵ Corte Interamericana Derechos Humanos, *Caso Claude Reyes y otros*, párr. 89.

- b) **Fin legítimo.** El objetivo de la restricción debe ser de los permitidos por la Convención, esto es, la protección de los derechos o reputación de los demás, la seguridad nacional, el orden público y la salud o moral públicas.²⁶
- c) **Necesidad en una sociedad democrática.** La restricción debe estar orientada a satisfacer un interés público imperativo. Entre varias opciones para alcanzar ese objetivo, debe escogerse aquella que restrinja en menor escala el derecho protegido. No es suficiente que se demuestre, por ejemplo, que la ley cumple un propósito útil u oportuno. Es decir, la restricción debe ser proporcional al interés que la justifica y debe ser conducente para alcanzar el logro de ese legítimo objetivo, interfiriendo en la menor medida posible en el efectivo ejercicio del derecho en cuestión.²⁷

Adicionalmente, debe destacarse que todos los conceptos desarrollados por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en materia de restricciones a la libertad de pensamiento y expresión son igualmente aplicables al derecho de acceso a la información, en tanto este forma parte de aquél.

Tienen especial relevancia para este caso los criterios de la Corte Interamericana en los que ha sostenido que el derecho penal es un medio idóneo para el establecimiento de restricciones a la libertad de expresión porque sirve para salvaguardar, a través de la conminación penal, el bien jurídico que se quiere proteger; pero que siendo el medio más restrictivo y severo para cumplir los objetivos que se persigan, su uso únicamente es legítimo cuando se cumpla con el principio de mínima intervención. De este modo, el poder punitivo solo debe ejercerse en la medida estrictamente necesaria para proteger los bienes jurídicos fundamentales de los ataques más graves que los dañen o pongan en peligro²⁸.

Por tanto, la aplicación de medidas penales debe ser evaluada con especial cautela y para analizar si su uso es legítimo o no, deben ponderarse *la extrema gravedad del abuso* de la libertad de expresión bajo estudio, el *dolo* del acusado —es decir el grado de conocimiento y de voluntad que dicha persona tenía para producir la afectación—, la magnitud y las características del daño que el abuso produjo y demás datos que permitan mostrar la existencia de una absoluta necesidad de utilizar, en forma verdaderamente excepcional, medidas penales²⁹.

Este Tribunal procederá ahora a la aplicación de los referidos estándares, precisando que para ello se realizará un escrutinio estricto de la constitucionalidad de la norma impugnada, en tanto restringe el goce del núcleo esencial del derecho a la información, de manera que deberá acreditarse que el Estado tiene una razón imperativa para la restricción, y que la medida legislativa está cuidadosamente diseñada para alcanzar ese fin.

3. Análisis del caso concreto

El precepto cuya constitucionalidad se cuestiona establece lo siguiente:

Artículo 398 Bis.- Se impondrá una pena de dos a quince años de prisión y multa de doscientos a cuatrocientos días de salario mínimo, a quien realice actos tendientes para obtener información de los cuerpos de seguridad pública, de persecución o sanción del delito o la ejecución de penas, sobre su ubicación, actividades, operativos o sus labores, en general.

Las penas señaladas en este artículo se aumentarán desde un tercio hasta una mitad más de la pena que le corresponda, y se impondrá además destitución del cargo o comisión e inhabilitación de tres a diez años para ocupar otro, cuando el delito sea cometido por servidores públicos o por ex servidores públicos de las fuerzas armadas, instituciones de seguridad pública o de procuración de justicia.

Los elementos que integran el tipo penal en cuestión, son los siguientes:

• Elementos objetivos:

- a) **Conducta:** Realizar actos tendientes para obtener información. Se trata de un delito de acción.
- b) **Resultado:** No es un delito de resultado sino de peligro, porque no exige que la conducta produzca alguna consecuencia específica.
- c) **Sujeto activo:** Cualquier persona.
En caso de que sea perpetrado por servidores públicos o por ex servidores públicos de las fuerzas armadas, instituciones de seguridad pública o de procuración de justicia, se configurará una agravante.
- d) **Bien jurídico tutelado:** Del análisis del procedimiento legislativo y por su ubicación en el capítulo de delitos contra los servidores públicos, se advierte que los bienes jurídicos protegidos por este delito son la seguridad de los miembros de las instituciones de seguridad pública del Estado de Chiapas, así como el efectivo desempeño de sus funciones.

²⁶ *Ibidem*, Caso *Claude Reyes y otros*, párr. 90.

²⁷ *Ibidem*, Caso *Claude Reyes y otros*, párr. 91.

²⁸ Corte Interamericana de Derechos Humanos, Caso *Kimel vs. Argentina*, sentencia del 2 de mayo de 2008, párr. 71 y 76.

²⁹ *Ibidem*, párr. 78.

- e) Sujeto pasivo: El Estado, por conducto de los cuerpos de seguridad pública, de persecución o sanción del delito o la ejecución de penas.
- f) Objeto material: Lo constituye la información de los cuerpos de seguridad pública, de persecución o sanción del delito o la ejecución de penas, sobre su ubicación, actividades, operativos o sus labores, en general.
- g) Medios de comisión: No se establece ningún medio de comisión específico.
- h) Circunstancias de lugar, tiempo, modo u ocasión: No se establece ninguna.
- **Elementos subjetivos:**

a) Dolo: No está tipificado; sin embargo, por el tipo de acción (realizar actos tendientes a obtener información), se requiere de dolo.

b) Culpa: Por el tipo de conducta requerida, no se admite realización culposa.

c) Elementos subjetivos diferentes del dolo: No se advierten en el tipo.
 - **Elementos normativos de valoración:**

a) Cultural: No se advierten en el tipo.

b) Legal: Se requiere que la información esté en poder de los cuerpos de seguridad pública, de persecución o sanción del delito o la ejecución de penas, para lo cual debe atenderse a lo dispuesto por el artículo 5o., fracciones VII y IX de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública³⁰.

c) Científica: No se advierten en el tipo.

Como se advierte de lo anterior, el verbo rector típico de la disposición impugnada se encuentra en la expresión "realice actos tendientes para obtener información", lo que implica que la conducta constitutiva del delito está relacionada con la búsqueda de información; acción que constituye el núcleo esencial del derecho de acceso a la información. Además, el objeto material del delito se refiere a información de las instituciones de seguridad pública del Estado de Chiapas, las cuales son sujetos obligados por el derecho de acceso a la información, en su calidad de autoridades estatales. Asimismo, la información a que alude el delito es la relativa a la ubicación, operativos, actividades y labores en general de dichas autoridades, por lo que se trata de información relativa al ejercicio de sus funciones de derecho público, que es precisamente el tipo de información respecto de la cual opera el derecho fundamental en cuestión.

En consecuencia, este Tribunal Pleno encuentra que el artículo 398 Bis del Código Penal Estado de Chiapas *impone una restricción al derecho de acceso a la información*, porque define como conducta generadora de responsabilidad penal el hecho de buscar cierto tipo de informaciones en poder de autoridades estatales, relativas al ejercicio de sus funciones de derecho público; por tanto, debe verificarse que esta restricción cumpla con las exigencias constitucionales precisadas en el apartado anterior de este considerando.

En primer lugar, se advierte que la restricción está *establecida por ley formal*. El artículo 398 Bis del Código Penal del Estado de Chiapas fue expedido siguiendo el procedimiento legislativo correspondiente por las autoridades competentes y fue publicado el once de marzo de dos mil trece, en el órgano de difusión local.

Asimismo, la restricción *persigue un fin legítimo* en tanto está orientada a la protección del interés general, concretamente la seguridad pública, definida en el artículo 21 constitucional como la función que desempeñan los tres niveles de gobierno y que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas.³¹

³⁰ **Artículo 5o.-** Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

...
VII. Instituciones de Seguridad Pública: a las Instituciones Policiales, de Procuración de Justicia, Establecimientos Penitenciarios de Detención Preventiva o de Centros de Arraigo y dependencias encargadas de la Seguridad Pública a nivel Estatal y municipal;

...
IX. Instituciones Policiales: a los cuerpos de policía, de vigilancia y custodia de los establecimientos penitenciarios, de detención preventiva, o de centros de arraigos; y en general, todas las dependencias encargadas de la seguridad pública a nivel Estatal y municipal, que realicen funciones similares;

³¹ **Artículo 21.-** La investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esta función.

El ejercicio de la acción penal ante los tribunales corresponde al Ministerio Público. La ley determinará los casos en que los particulares podrán ejercer la acción penal ante la autoridad judicial.

La imposición de las penas, su modificación y duración son propias y exclusivas de la autoridad judicial.

Compete a la autoridad administrativa la aplicación de sanciones por las infracciones de los reglamentos gubernativos y de policía, las que únicamente consistirán en multa, arresto hasta por treinta y seis horas o en trabajo a favor de la comunidad; pero si el infractor no pagare la multa que se le hubiese impuesto, se permutará esta por el arresto correspondiente, que no excederá en ningún caso de treinta y seis horas. Si el infractor de los reglamentos gubernativos y de policía fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de su jornal o salario de un día.

Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa que se imponga por infracción de los reglamentos gubernativos y de policía, no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

El Ministerio Público podrá considerar criterios de oportunidad para el ejercicio de la acción penal, en los supuestos y condiciones que fije la ley.

En efecto, del procedimiento legislativo que dio origen a la norma impugnada, se advierte que el Gobernador del Estado, al exponer los motivos de la iniciativa, la fundó en que “uno de los reclamos mayores de la ciudadanía, lo es la seguridad pública” por lo que es necesario “proteger a los elementos y ciudadanos chiapanecos y mexicanos que laboran dentro de la seguridad pública”, quienes “merecen respeto y garantías para ejercer la difícil tarea que les ha sido encomendada; lográndose con ello además el dotarles de una herramienta efectiva en el combate contra el crimen organizado”³².

Concretamente, indicó que “es bien sabido” que los miembros de las instituciones de seguridad pública, realizan sus labores “con el inconveniente de que son vigilados por una u otras personas, quienes se adelantan e informan a los delincuentes de las actividades programadas o por realizar”, y que “a esta función se le denomina en el mundo delincencial como Halconeos”, precisando que “la función de un ‘halcón’ consiste en vigilar las actividades de personas o instituciones que amenacen la estabilidad de la organización criminal a la cual pertenece. Esta vigilancia consiste en recabar información referente a miembros de instituciones policiales: ubicación y operativos policíacos que se realizarán o realizarán”³³.

Concluyó que “este tipo de conductas que dificultan la operación de las autoridades encargadas de procurar seguridad y justicia deben ser establecidas y sancionadas por nuestra legislación penal sustantiva”³⁴.

De igual manera, en el Dictamen de la Comisión de Justicia de la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso del Estado de Chiapas, recaído a la iniciativa del Gobernador, se estableció que “la medida busca no solo proporcionar mejores condiciones de operatividad de todos los funcionarios que laboran dentro de la seguridad pública, sino también protegerlos de los ataques de la delincuencia común y organizada, que ya con la información en mano, o se dispersan y evitan ser detenidos o esperan a los cuerpos de seguridad para enfrentarlos”³⁵.

De lo anterior se colige que los objetivos específicos de la medida son: 1) proteger a los miembros de las instituciones de seguridad pública; y 2) contribuir a la efectividad de las labores que desempeñan; lo anterior frente a la amenaza que representan las actividades denominadas como “halconeos” descritas como aquellas mediante las cuales se vigilan las labores de las fuerzas policiales con el fin de informar a los delincuentes de las actividades programadas o por realizar.

A juicio de este Pleno, tales objetivos se insertan dentro de los límites constitucional y convencionalmente autorizados referentes al “interés público” y al “orden público”, respectivamente, en tanto existe un claro interés por parte de la sociedad en que las funciones que tienen encomendadas las instituciones de seguridad pública sean desempeñadas de forma adecuada y en condiciones de seguridad para sus miembros. La protección de los miembros de las instituciones de seguridad pública y la eficacia de sus labores constituyen intereses públicos imperativos que el legislador debe buscar satisfacer.

En cambio, la medida impugnada no satisface el requisito de *necesidad en una sociedad democrática*. La restricción no está adecuadamente orientada a satisfacer los intereses públicos imperativos que se pretenden proteger, y entre las opciones para alcanzar los objetivos mencionados, la restricción en análisis está muy lejos de ser la que restringe en menor escala el derecho de acceso a la información. Por el contrario, la medida desborda por completo al interés que la justifica y no es conducente a obtener el logro de ese legítimo objetivo, sino que interfiere innecesariamente en el efectivo ejercicio del derecho en cuestión.

El Ejecutivo Federal podrá, con la aprobación del Senado en cada caso, reconocer la jurisdicción de la Corte Penal Internacional. La seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos; la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas, en los términos de la ley, en las respectivas competencias que esta Constitución señala. La actuación de las instituciones de seguridad pública se regirá por los principios de legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en esta Constitución. Las instituciones de seguridad pública serán de carácter civil, disciplinado y profesional. El Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la seguridad pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública, que estará sujeto a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

³² Iniciativa de Decreto por el que se adiciona el artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas, fojas 197 a 199 del expediente.

³³ *Idem*.

³⁴ *Idem*.

³⁵ Dictamen de la Comisión de Justicia de la Sexagésima Quinta Legislatura del Congreso de Chiapas, fojas 201 a 205 del expediente.

Esto es así porque la descripción típica es tan amplia que termina por abarcar un sinnúmero de conductas no reprochables amparadas por el derecho de acceso a la información. El verbo rector típico, “realizar actos tendientes a la obtención de información”, describe el núcleo esencial del derecho de acceso a la información, mientras que el resto de la descripción típica **no aporta suficientes elementos** que acoten adecuadamente las conductas sancionadas a aquellas que se pretendieron prohibir, de modo que existe una disociación entre el fin legítimo de la norma: prohibir el “halconeo”, y las posibles conductas comprendidas por el tipo penal.

En efecto, los únicos elementos del tipo que permiten delimitar el ámbito de las conductas sancionadas son: 1) que la información se refiera a los cuerpos de seguridad pública, de persecución o sanción del delito o la ejecución de las penas; y 2) que dicha información verse sobre su ubicación, actividades, operativos, o sus labores en general.

Por cuanto hace al primer aspecto, “los cuerpos de seguridad pública, de persecución o sanción del delito o la ejecución de las penas” a que se refiere el tipo, son órganos del Estado, sujetos pasivos del derecho de acceso a la información y, en esa medida, obligados por regla general a proporcionar la información pública en su poder, salvo aquella reservada temporalmente por razones de interés público, en los términos que fijen las leyes.

En este sentido “realizar actos tendientes para obtener información de los cuerpos de seguridad pública, de persecución del delito o sanción del delito o la ejecución de penas” es una conducta que en nada daña o pone en riesgo el bien jurídico tutelado por la norma penal en comento, sino que por el contrario se encuentra de lleno en el ámbito protegido por el derecho de acceso a la información.

De igual modo, la exigencia de que la información verse sobre la “ubicación, actividades, operativos o [...] labores, en general”, de las referidas instituciones de seguridad pública, tampoco hace nada por modalizar la conducta de manera que solo se prohíba el llamado “halconeo”. Por el contrario, la “ubicación”, “actividades”, “operativos” y “labores en general” de los cuerpos de seguridad constituyen por regla general **información pública**, que conforme a las fracciones I, II y III, del artículo 28 de la Ley que Garantiza la Transparencia y el Derecho a la Información Pública para el Estado de Chiapas ³⁶, únicamente puede reservarse cuando su divulgación ponga en riesgo la seguridad del Estado y la seguridad pública; comprometa la seguridad, la vida o la salud de cualquier persona; cuando su divulgación pueda causar perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, el desarrollo de investigaciones privadas, así como la impartición de justicia.

Aunque la finalidad de la medida haya sido prohibir la obtención ilegítima de este tipo de información, que la propia ley local de transparencia clasifica como reservada, la sola mención de que la información cuya búsqueda se sanciona penalmente debe ser la relativa a “ubicación, actividades, operativos y labores, en general” no logra encuadrar adecuadamente el tipo de información cuya ilegítima obtención sea capaz de producir un daño.

Incluso, la Primera Sala ha sostenido que la información relacionada con la procuración e impartición de justicia es de interés público, particularmente en el caso de investigaciones periodísticas encaminadas al esclarecimiento de los hechos delictivos³⁷, por lo que en el marco de tales investigaciones la búsqueda de información relacionada con la “ubicación”, “actividades”, “operativos” y “labores en general” de las instituciones de seguridad pública podría constituir un ejercicio legítimo del derecho de acceso a la información.

En definitiva, la descripción típica adolece de las precisiones necesarias que la presenten como la indudable expresión de la conducta que en el procedimiento legislativo se denominó como “halconeo” y que se describió básicamente como la actividad consistente en vigilar las actividades de los cuerpos de seguridad, con el fin de informar a los delincuentes sobre sus actividades programadas o por realizar; no se estableció *la finalidad* que debía perseguirse con la obtención de la información; no se especificó *el daño* que debía producirse con ello, no se describió adecuadamente el tipo de información protegida, ni los medios comisivos para obtenerla, ni se expresó ningún otro elemento que permitiera identificar a la conducta como un abuso del derecho de acceso a la información, diferenciable, más allá de toda duda, de instancias legítimas de su ejercicio y merecedora de una sanción penal.

³⁶ **Artículo 28.**- La clasificación de reserva de la información procederá en los siguientes casos:

I. Cuando se trate de información, cuya divulgación ponga en riesgo la seguridad del Estado y la seguridad pública;

II. La que comprometa la seguridad, la vida o la salud de cualquier persona;

III. Cuando su divulgación pueda causar perjuicio a las actividades de prevención o persecución de los delitos, el desarrollo de investigaciones privadas, la impartición de justicia, la recaudación de las contribuciones.[...]

³⁷ Tesis aislada 1a. CLX, registro de IUS 2003632, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro XX, Mayo de 2013, Tomo 1, página 551, con los siguientes rubro y texto: “**LIBERTAD DE EXPRESIÓN. INTERÉS PÚBLICO DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA PROCURACIÓN E IMPARTICIÓN DE JUSTICIA.** Si se parte de la premisa de que los hechos delictivos repercuten de manera negativa en la sociedad, es innegable que las investigaciones periodísticas encaminadas a su esclarecimiento y difusión están dotadas de un amplio interés público. La comisión de los delitos, así como su investigación y los procedimientos judiciales correspondientes, son eventos de la incumbencia del público y, consecuentemente, la prensa está legitimada para realizar una cobertura noticiosa de esos acontecimientos. Dicha cobertura no sólo tiene el valor de una denuncia pública o de una contribución al escrutinio de la actuación de las autoridades encargadas de investigar y sancionar esos delitos, sino que ayuda a comprender las razones por las cuales las personas los cometen, además de que esa información también sirve para conocer las circunstancias que concurren para que tenga lugar el fenómeno delictivo.”

Este Pleno advierte, por tanto, que la restricción impugnada hace nugatorio el ejercicio del derecho de acceso a la información en tanto se trata de una medida demasiado amplia y excesiva que interfiere con el ejercicio legítimo de tal libertad. A este respecto, al fallar la acción de inconstitucionalidad 29/2011³⁸ este Pleno sostuvo que “si un instrumento intimidatorio como la sanción penal se proyecta sobre conductas demasiado cercanas a lo que constituyen legítimos ejercicios de la libertad de expresión y el derecho a la información [...] se está limitando indebidamente a ambos derechos”.

Así ocurre en el caso, dado que la descripción típica podría incluir numerosos supuestos de ejercicio legítimo del derecho de acceso a la información, incluso tales como la formulación de solicitudes formales de información a las instituciones de seguridad pública sobre, por ejemplo, la realización de operativos pasados.

Asimismo, la norma impugnada tiene un impacto desproporcional sobre un sector de la población: el gremio periodístico. Al criminalizar la búsqueda de toda información relativa a la seguridad pública y a la procuración de justicia, es claro que uno de los sujetos destinatarios de la norma podrían ser los periodistas, quienes tienen como función social la de buscar información sobre temas de interés público a fin de ponerla en la mesa de debate público, por lo que la norma termina teniendo no sólo un efecto inhibitorio de la tarea periodística, sino el efecto de hacer ilícita la profesión en ese ámbito específico.

Todo lo anterior es demostrativo, a su vez, de la **violación al principio de taxatividad** que el promovente hace valer en su segundo concepto de invalidez, en tanto la norma impugnada no establece las herramientas necesarias para que el intérprete conozca claramente que lo que se pretende sancionar es únicamente la conducta que en el procedimiento legislativo se identificó como el “halconeo”.

Esta Suprema Corte ha sostenido que el artículo 14, tercer párrafo, de la Constitución Federal³⁹ no solo contiene un criterio interpretativo estricto para los juzgadores al momento de imponer una pena, sino también una obligación para el legislador de tipificar adecuadamente las conductas que considere delictivas, lo cual se deduce de la exacta aplicabilidad de la ley penal.⁴⁰

En el caso, como se ha señalado, la norma no es clara, precisa ni exacta respecto de la conducta reprochable que se pretendió sancionar, sino que está formulada de manera que puede llegar a permitir la arbitrariedad en su aplicación.

³⁸ En sesión de veinte de junio de dos mil trece.

³⁹ **Artículo 14.-** A ninguna ley se dará efecto retroactivo en perjuicio de persona alguna. [...]

En los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía, y aun por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata.

⁴⁰ Al respecto véase la tesis de jurisprudencia de Pleno P./J. 33/2009, registro de IUS 167445, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Tomo XXIX, Abril de 2009, página 1124, bajo los siguientes rubro y texto: **NORMAS PENALES. AL ANALIZAR SU CONSTITUCIONALIDAD NO PROCEDE REALIZAR UNA INTERPRETACIÓN CONFORME O INTEGRADORA.** Si bien es cierto que al realizar el análisis de constitucionalidad de disposiciones generales es factible que la Suprema Corte de Justicia de la Nación acuda a la interpretación conforme, e incluso emita resoluciones integradoras a efecto de corregir las omisiones que generan la inconstitucionalidad, también lo es que el empleo de dichas prácticas interpretativas es inadmisibles en materia penal, en atención a las particularidades del principio de legalidad en esta rama jurídica, como son: a) Reserva de ley, por virtud del cual los delitos sólo pueden establecerse en una ley formal y material; b) La prohibición de aplicación retroactiva de la ley en perjuicio de alguna persona (verbigracia, leyes que crean delitos o aumenten penas); y, c) El principio de tipicidad o taxatividad, según el cual las conductas punibles deben estar previstas en ley de forma clara, limitada e inequívoca, sin reenvío a parámetros extralegales, y que implica la imposibilidad de imponer penas por analogía o por mayoría de razón, y la prohibición de tipos penales ambiguos. Además, la determinación que haga el legislador al emitir la norma constituye la esencia del respeto al principio de legalidad en materia de imposición de penas, pues acorde con los aspectos que abarca dicho principio aquél está obligado a estructurar de manera clara los elementos del tipo penal, delimitando su alcance de acuerdo a los bienes tutelados, imponiendo la determinación del sujeto responsable y de sus condiciones particulares y especiales, así como a establecer con toda claridad las penas que deben aplicarse en cada caso.

Véase también la tesis aislada de la Primera Sala 1a. CXCLII/2011 (9a.), Registro de IUS 160794, publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Libro I, Octubre de 2011, Tomo 2, página 1094, que dice: **PRINCIPIO DE LEGALIDAD PENAL EN SU VERTIENTE DE TAXATIVIDAD. ANÁLISIS DEL CONTEXTO EN EL CUAL SE DESENVUELVEN LAS NORMAS PENALES, ASÍ COMO DE SUS POSIBLES DESTINATARIOS.** El artículo 14, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, consagra la garantía de exacta aplicación de la ley en materia penal al establecer que en los juicios del orden criminal queda prohibido imponer, por simple analogía y aun por mayoría de razón, pena alguna que no esté decretada por una ley exactamente aplicable al delito de que se trata. Este derecho fundamental no se limita a ordenar a la autoridad jurisdiccional que se abstenga de interpretar por simple analogía o mayoría de razón, sino que es extensivo al creador de la norma. En ese orden, al legislador le es exigible la emisión de normas claras, precisas y exactas respecto de la conducta reprochable, así como de la consecuencia jurídica por la comisión de un ilícito; esta descripción no es otra cosa que el tipo penal, el cual debe estar claramente formulado. Para determinar la tipicidad de una conducta, el intérprete debe tener en cuenta, como derivación del principio de legalidad, al de taxatividad o exigencia de un contenido concreto y unívoco en la labor de tipificación de la ley. Es decir, la descripción típica no debe ser de tal manera vaga, imprecisa, abierta o amplia, al grado de permitir la arbitrariedad en su aplicación. Así, el mandato de taxatividad supone la exigencia de que el grado de determinación de la conducta típica sea tal, que lo que es objeto de prohibición pueda ser conocido por el destinatario de la norma. Sin embargo, lo anterior no implica que para salvaguardar el principio de exacta aplicación de la pena, el legislador deba definir cada vocablo o locución utilizada al redactar algún tipo penal, toda vez que ello tornaría imposible la función legislativa. Asimismo, a juicio de esta Primera Sala, es necesario señalar que en la aplicación del principio de taxatividad es imprescindible atender al contexto en el cual se desenvuelven las normas, así como sus posibles destinatarios. Es decir, la legislación debe ser precisa para quienes potencialmente pueden verse sujetos a ella. En este sentido, es posible que los tipos penales contengan conceptos jurídicos indeterminados, términos técnicos o vocablos propios de un sector o profesión, siempre y cuando los destinatarios de la norma tengan un conocimiento específico de las pautas de conducta que, por estimarse ilegítimas, se hallan prohibidas por el ordenamiento. El principio de taxatividad no exige que en una sociedad compleja, plural y altamente especializada como la de hoy en día, los tipos penales se configuren de tal manera que todos los gobernados tengan una comprensión absoluta de los mismos, específicamente tratándose de aquellos respecto de los cuales no pueden ser sujetos activos, ya que están dirigidos a cierto sector cuyas pautas de conducta son muy específicas, como ocurre con los tipos penales dirigidos a los miembros de las Fuerzas Armadas.

Por todo lo anterior, procede declarar la invalidez del artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas.

SEXTO. Efectos. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la presente declaratoria de invalidez surte efectos retroactivos en beneficio de las personas a la que se les haya aplicado el precepto impugnado a partir del doce de marzo de dos mil trece, fecha en la que entró en vigor del artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas⁴¹; esto al tratarse de una norma en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia⁴².

Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 398 Bis del Código Penal para el Estado de Chiapas, reformado mediante Decreto número 158 publicado el once de marzo de dos mil trece, en el Periódico Oficial de la entidad, con los efectos precisados en el considerando Sexto de este fallo.

TERCERO. Publíquese esta sentencia en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta Oficial, Órgano del Gobierno del Estado de Chiapas y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

Respecto del punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz con salvedades, Luna Ramos, Franco González Salas con salvedades, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, respecto de los considerandos primero, segundo, tercero y cuarto relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia.

Respecto del punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos con salvedades, Franco González Salas con salvedades, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza. Los señores Ministros Luna Ramos y Pérez Dayán reservaron su derecho de formular sendos votos concurrentes.

Se aprobaron por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza, los efectos de la referida declaración de invalidez.

Respecto del punto resolutivo tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Aguilar Morales, Pérez Dayán y Presidente Silva Meza.

Los señores Ministros Sergio A. Valls Hernández y Olga Sánchez Cordero de García Villegas no asistieron a la sesión de siete de julio de dos mil catorce, el primero previo aviso a la Presidencia y la segunda por estar disfrutando de su periodo vacacional, por haber integrado la Comisión de Receso correspondiente al Segundo Periodo de Sesiones de dos mil trece.

El señor Ministro Presidente Silva Meza declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman los señores Ministros Presidente y Ponente, con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

El Presidente, Ministro **Juan N. Silva Meza**.- Rúbrica.- El Ponente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- 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; Que esta fotocopia de veinte fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que corresponde a la sentencia del siete de julio de dos mil catorce, dictada por el Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 11/2013, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- México, Distrito Federal, a tres de septiembre de dos mil catorce.- Rúbrica.

⁴¹ Lo anterior, conforme al régimen transitorio del Decreto impugnado: **Artículo Primero**.- El presente Decreto entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

⁴² **ARTÍCULO 45.** Las sentencias producirán sus efectos a partir de la fecha que determine la Suprema Corte de Justicia de la Nación. La declaración de invalidez de las sentencias no tendrá efectos retroactivos, salvo en materia penal, en la que regirán los principios generales y disposiciones legales aplicables de esta materia

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACLARACIÓN al Acuerdo General 26/2014 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la conclusión de funciones de los Juzgados Séptimo y Octavo de Distrito del Centro Auxiliar de la Segunda Región, con residencia en San Andrés Cholula, publicado el veintinueve de agosto de dos mil catorce.

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

ACLARACIÓN AL TEXTO DEL ACUERDO GENERAL 26/2014, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, RELATIVO A LA CONCLUSIÓN DE FUNCIONES DE LOS JUZGADOS SÉPTIMO Y OCTAVO DE DISTRITO DEL CENTRO AUXILIAR DE LA SEGUNDA REGIÓN, CON RESIDENCIA EN SAN ANDRÉS CHOLULA, PUBLICADO EL VEINTINUEVE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE.

En la Primera Sección, página 86, dice:

SEGUNDO. Se modifica el Acuerdo General 3/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, publicado el quince de febrero de dos mil trece en el Diario Oficial de la Federación, específicamente el punto **QUINTO** en su numeral **2** para quedar como sigue:

“**QUINTO.** Centros Auxiliares Regionales:

1. ...

2. El Centro Auxiliar de la Segunda Región, se integrará por tres tribunales colegiados de Circuito Auxiliares con residencia en San Andrés Cholula, Puebla y cinco juzgados de Distrito Auxiliares, cinco con residencia en San Andrés Cholula, Puebla y uno con residencia en Puebla, Puebla.

3. a 11. ...”.

Debe decir:

SEGUNDO. Se modifica el Acuerdo General 3/2013 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, publicado el quince de febrero de dos mil trece en el Diario Oficial de la Federación, específicamente el punto **QUINTO** en su numeral **2** para quedar como sigue:

“**QUINTO.** Centros Auxiliares Regionales:

1. ...

2. El Centro Auxiliar de la Segunda Región, se integrará por tres tribunales colegiados de Circuito Auxiliares con residencia en San Andrés Cholula, Puebla y cinco juzgados de Distrito Auxiliares, cuatro con residencia en San Andrés Cholula, Puebla y uno con residencia en Puebla, Puebla.

3. a 11. ...”.

Atentamente

México, D.F., a 2 de septiembre de 2014.- El Secretario Ejecutivo del Pleno y de la Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal, Magistrado **Luis Fernando Angulo Jacobo**.- 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 \$13.2162 M.N. (trece pesos con dos mil ciento sesenta y dos 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 9 de septiembre 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 3.2926 y 3.2973 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 9 de septiembre 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.

VALOR de la unidad de inversión.

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

VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 11 a 25 de septiembre de 2014.

| <i>FECHA</i> | <i>Valor (Pesos)</i> |
|--------------------|--------------------------|
| 11-septiembre-2014 | 5.162462 |
| 12-septiembre-2014 | 5.163217 |
| 13-septiembre-2014 | 5.163973 |
| 14-septiembre-2014 | 5.164729 |
| 15-septiembre-2014 | 5.165485 |
| 16-septiembre-2014 | 5.166241 |
| 17-septiembre-2014 | 5.166997 |
| 18-septiembre-2014 | 5.167753 |
| 19-septiembre-2014 | 5.168509 |
| 20-septiembre-2014 | 5.169266 |
| 21-septiembre-2014 | 5.170022 |
| 22-septiembre-2014 | 5.170779 |
| 23-septiembre-2014 | 5.171535 |
| 24-septiembre-2014 | 5.172292 |
| 25-septiembre-2014 | 5.173049 |

México, D.F., a 9 de septiembre de 2014.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, **Daniel Sámano Peñaloza**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Eduardo Aurelio Gómez Alcázar**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ÍNDICE nacional de precios al consumidor.

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Con fundamento en los artículos 59, fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geografía, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

Con base en la segunda quincena de diciembre de 2010=100 el Índice Nacional de Precios al Consumidor del mes de agosto de 2014 es 113.438 puntos. Esta cifra representa una variación de 0.36 por ciento respecto del índice correspondiente al mes de julio de 2014, que fue de 113.032.

Los incrementos de precios más significativos registrados durante agosto fueron los siguientes bienes y servicios: Carne de res; Carne de cerdo; Pollo; Tomate verde; Universidad; Vivienda propia; Gasolina de bajo octanaje; Preparatoria; Productos para el cabello; y Electricidad. El impacto de estas elevaciones fue parcialmente contrarrestado por la baja de los precios de: Servicios turísticos en paquete; Transporte aéreo; Servicio de telefonía móvil; Gas doméstico LP; Gas doméstico natural; Papa y otros tubérculos; Calabacita; Huevo; Aguacate; y Lociones y perfumes.

En los próximos días del mes en curso, este Instituto hará la publicación prevista en el último párrafo del artículo 20-bis del Código Fiscal de la Federación.

Por otra parte el Instituto Nacional de Estadística y Geografía da a conocer que el Índice Nacional de Precios al Consumidor con base en la segunda quincena de diciembre de 2010 = 100, correspondiente a la segunda quincena de agosto de 2014, es de 113.562 puntos. Este número representa una variación de 0.22 por ciento respecto al índice quincenal de la primera quincena de agosto de 2014, que fue de 113.313 puntos.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2014.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: el Director General Adjunto de Índices de Precios, **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Actuaciones
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: **diecisiete de julio de dos mil catorce**. En el juicio de amparo 558/2014-II-A, promovido por **Xavier Eduardo Mendoza Martínez**, se ordenó emplazar al tercero interesado **Jesús Solís Sánchez**, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de garantías citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado Auto de Vinculación a Proceso, autoridades responsables al Juez de Control del Distrito Judicial en Tlalneantla en el Estado de México y otra, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 16 y 19. Se hace del conocimiento del tercero interesado que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con seis minutos del veintidós de julio de dos mil catorce, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario
José Hernández Hernández
 Rúbrica.

(R.- 395395)

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

Tercera Interesada:

1) María Elena Quevedo Castillo.

En los autos del juicio de amparo **606/2014-I**, promovido por Juan Manuel Gutiérrez Romero, por su propio derecho, contra el Congreso del Estado de México y otras autoridades, por el acto consistente en:

-La inconstitucionalidad del decreto 76 con el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código Penal del Estado de México y diversos de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de México, así como de la Ley de Ejecución de Penas Privativas y Restrictivas de la Libertad del Estado de México.

Requíerese a la tercera interesada para que se apersona al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados, así como señale domicilio para recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este Juzgado.

Apercibida que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio de lista, que se fija en este Juzgado.

Atentamente
 Naucalpan de Juárez, México, a 8 de agosto de 2014.
 La Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México
Lic. Myrna Sirene León Pérez
 Rúbrica.

(R.- 395624)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, Estado de México

EDICTO

Notificación al tercero interesado José Antonio Gómez Sánchez.

En el amparo directo 1007/2013, promovido por Susana Escalona Rivero, contra la resolución de quince de octubre de dos mil trece, emitida en el toca 528/2013 por la Sala Unitaria Civil de Tlalnepantla, del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, se dictó el proveído en el cual se ordenó notificar por medio de edictos que se publiquen 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, el auto de veintiuno de noviembre de dos mil trece, en el cual se admitió la demanda y se le tuvo como tercero interesado; por tanto, hágase saber que cuenta con un plazo de treinta días, a partir de la última publicación para formular alegatos o promover amparo adhesivo, y que si no señala domicilio dentro de la residencia de este tribunal para oír notificaciones, las subsecuentes se la harán por medio de lista, quedando a su disposición copia del proveído que se le notifica en la Secretaría de Acuerdos.

Toluca, Estado de México, a 5 de agosto de 2014.

El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

Magistrado José Antonio Rodríguez Rodríguez

Rúbrica.

(R.- 396059)

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

SE CONVOCAN POSTORES:

En el juicio ejecutivo mercantil 449/2011-V, promovido por Martha Susana Díaz Sandi Vega contra Enrique Fragoso Urbina y Ma. Antonieta Jaramillo Ortega, mediante proveído de dos de mayo de dos mil catorce, se ordenó proceder al trance y remate del inmueble embargado en dicho contradictorio, ubicado en Avenida Río número 37, entrada C, departamento 6, unidad habitacional Narciso Mendoza, colonia Villa Coapa, delegación Tlalpan, en México, Distrito Federal, cuyo valor comercial para efecto de la venta judicial tienen como precio \$1'145,000.00 (un millón ciento cuarenta y cinco mil pesos 00/100 moneda nacional), y será postura legal para el remate en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del precio antes dicho. Se fijaron las **diez horas con veinticinco minutos del veintidós de septiembre de dos mil catorce** para la audiencia de remate. Queda a la vista de los postores interesados el avalúo del bien raíz referido. Para que la oferta se considere válidas, quien la formule deberá exhibir al momento que se celebre la audiencia de remate, una cantidad de dinero equivalente a por lo menos el diez por ciento del valor del avalúo a través de billete de depósito expedido por Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, sociedad nacional de crédito (BANSEFI) y a disposición de este órgano jurisdiccional.

EDICTO QUE SE PUBLICARA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, Distrito Federal, a 7 de agosto de 2014.

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

Lic. Susana Guzmán Benavides

Rúbrica.

(R.- 396411)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

EMPLAZAMIENTO

A: MARIA AMALIA GUDELIA ALONZO ROSALES fungiendo como su causahabiente y sucesor de **GENARO ALONZO RAMIREZ**. (Tercera interesada)

En acuerdo de **veinticuatro y treinta de julio** del año dos mil catorce, dictado en el juicio de amparo **776/2013**, del Juzgado Segundo de Distrito con residencia en San Andrés Cholula, Puebla, promovido por el quejoso **MARIA GLORIA RAMIREZ ALONZO**, contra actos del TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO 37 DE LA CIUDAD DE PUEBLA y otras autoridades, consistente el acto reclamado en: "...**la falta de emplazamiento al juicio agrario TUA37DTO/714/2003** Se señaló como parte tercera interesada a **MARIA AMALIA GUDELIA ALONZO ROSALES** fungiendo como su causahabiente y sucesor de **GENARO ALONZO RAMIREZ**, y como se desconoce su domicilio y por así haberse agotado todos los medios legales para ello, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena su emplazamiento de la parte tercera interesada **MARIA AMALIA GUDELIA ALONZO ROSALES** fungiendo como su causahabiente y sucesor de **GENARO ALONZO RAMIREZ**, por edictos que se publicaran **tres veces**, de **siete en siete días**,

en el “**Diario Oficial de la Federación**” y en el periódico “**Reforma, Excelsior ó Universal**”, misma deberá presentarse en el término de **treinta** días contados al día siguiente de la última publicación y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en San Andrés Cholula, Puebla o en Puebla, Puebla, apercibido que si pasado el término para ello, no comparece por sí o por apoderado legal o gestor que pueda representarla, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijarán en los estrados este juzgado, señalándose para la audiencia constitucional **las nueve horas con treinta y ocho minutos del día cinco de septiembre de dos mil catorce. DOY FE.**

San Andrés Cholula, Puebla, a 5 de agosto de 2014.

El Actuario Judicial

Lic. Andry Camilo González Guzmán

Rúbrica.

(R.- 395451)

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

En el juicio de amparo directo D.P. 357/2014, promovido por Maura Flores Franco, se ordenó emplazar a juicio al tercero interesado Juan Cruz Martínez, que a la letra dice:

Se hace de su conocimiento que MAURA FLORES FRANCO, promovió amparo directo, contra la resolución de tres de diciembre de dos mil nueve, dictada por la SEGUNDA SALA COLEGIADA PENAL DE TEXCOCO DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MEXICO; en virtud, de que no fue posible emplazar al tercero interesado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, emplácese a juicio a JUAN CRUZ MARTINEZ, publicándose por TRES veces, de SIETE en SIETE días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; haciéndole saber a la misma, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; apercibida que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este Tribunal Colegiado de Circuito. Doy Fe.

Atentamente

Nezahualcóyotl, Estado de México, a 7 de agosto de 2014.

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

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 396466)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Chiapas
Cintalapa de Figueroa, Chiapas
EDICTO

“C. Rubicel Vázquez López.

En los autos de la causa penal 54/2013-I, instruida en contra de José Luis Hernández Castro, por su probable responsabilidad en la comisión del delito robo agravado, el uno de abril y seis de agosto de dos mil catorce, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce su domicilio actual, se ordenó notificarle por edicto, **para que comparezca debidamente identificado** ante el Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Chiapas, con residencia en Cintalapa de Figueroa; **a la celebración del testimonio en que tendrá intervención, a las doce horas con treinta minutos del dieciocho de septiembre de dos mil catorce.**”

Atentamente

Cintalapa de Figueroa, Chiapas, a 15 de agosto de 2014.

Juez Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Chiapas

Froylán Muñoz Alvarado

Rúbrica.

(R.- 396527)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales del Tercer Circuito

Puente Grande, Jalisco**EDICTO**

Se ordena notificar por edictos a quien resulte interesado, que en la causa penal 100/2001-V, se ordenó devolver el vehículo marca "Chevrolet", tipo redilas, colores blanco y azul, con número de chasis C-1430-03709-8-1, placas de circulación JB24644 del Estado de Jalisco, y del cual se ignora su modelo y número de serie; esto, en términos del artículo 182-Ñ del Código Federal de Procedimientos Penales. Se hace saber que se concede el término de tres meses contado a partir de que surta efectos la presente notificación, para que la persona que se considere con derecho sobre dicho vehículo, gestione la devolución del mismo y se apercibe que de no hacerlo, causará abandono a favor del erario Federal, de conformidad a lo establecido en el referido dispositivo legal.

Atentamente

Puente Grande, Jalisco, a 18 de agosto de 2014.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco

Lic. Roberto Rodríguez Villanueva

Rúbrica.

(R.- 396688)**Estado de México****Poder Judicial****Primera Sala Civil****Texcoco****EDICTO**

Emplazamiento al tercero interesado JULIO FRANCISCO MATIAS LOZANO.

Se le hace saber que; PABLO TAPIA GALICIA. Promovió Juicio de amparo directo civil, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, por conducto de esta Sala Civil de Texcoco, y por desconocerse su domicilio en el toca número 23/2014, se dictó auto de fecha once de agosto de dos mil catorce, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al tercero interesado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito que corresponda, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el trece de agosto de dos mil catorce.

Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco

Lic. Iliana Justiniano Osegura

Rúbrica.

(R.- 396733)**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 |

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

Acapulco
EDICTO

Mario Humberto Adame Guerrero, Hugo Cano Negroe, María Amparo Figueroa Millán y Refaccionaria Mendoza

“Cumplimiento auto dieciséis junio dos mil catorce, dictado por la Juez Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 74/2014-I, promovido por Abel Chávez García, por propio derecho, contra actos del Presidente Ejecutor de la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, se hace del conocimiento que les resulta carácter terceros interesados, en términos artículo 5º, Fracción III, inciso b) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a sus intereses convinieren se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas del uno de septiembre de dos mil catorce, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los dieciséis días del mes de Julio de dos mil catorce.- Doy fe.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Pedro Villafuerte Sanjuán

Rúbrica.

(R.- 396180)

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

Marco Antonio Oregel Ruíz y/o

Antonio Oregel Ruíz.

“Cumplimiento auto de veintiuno de julio de dos mil catorce, dictado por la Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 125/2014-II, promovido por Alejandro Camacho Flores, por propio derecho, contra actos del Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero, con domicilio en esta ciudad, y otras autoridades, se hace del conocimiento que le resulta carácter de tercero interesado, en términos artículo 5º, fracción III, inciso b) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses convinieren se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, Ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas cuarenta minutos del diecinueve de septiembre de dos mil catorce, celebración audiencia constitucional, queda disposición Secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veintidós días del mes de Julio de dos mil catorce.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Antonia Gómez Valverde

Rúbrica.

(R.- 396189)

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

con residencia en Cancún, Q. Roo

10

Actuaciones
EDICTO

TERCEROS INTERESADOS

**VICTOR JIMENEZ BAEZA Y LATIMPORT,
SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**

En los autos del Juicio de Amparo número 159/2014-III, promovido por **RODRIGO DE LA CAMARA LARA**, contra actos de la Junta Especial Número Dos de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad y otras autoridades, en el que reclaman de dichas autoridades: “El ilegal procedimiento a espaldas de la parte quejosa, consistente en la Audiencia de Conciliación, Demanda y Excepciones, Ofrecimiento y admisión de pruebas, así como los subsecuentes actos y resoluciones emitidos en el expediente número 411/2004, relativo al juicio reclamatorio laboral de origen del índice de la junta responsable, con el propósito de hacer efectivos los “apercibimientos”...”; se ordenó emplazar a los terceros interesados **VICTOR JIMENEZ BAEZA y LATIMPORT, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**, a los que se les 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 sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlos, o defender sus derechos; apercibidos que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose 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 siete 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 el 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 8 de agosto de 2014.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo

María Teresa Rodríguez Cárdenas

Rúbrica.

(R.- 396065)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta “Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos”, para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero**Acapulco****EDICTO**

Marco Antonio Oregel Ruíz y/o

Antonio Oregel Ruiz.

“Cumplimiento auto de veintiuno de julio de dos mil catorce, dictado por la Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 129/2014-I, promovido por César Leandro Rodríguez y/o César Leandro Ruiz Rodríguez y Marco Antonio Quiroz Mejía, por propio derecho, contra actos del Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero, con domicilio en esta ciudad, y otras autoridades, se hace del conocimiento que le resulta carácter de tercero interesado, en términos artículo 5º, fracción III, inciso b) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses convinieren se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, Ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas treinta minutos del diecinueve de septiembre de dos mil catorce, celebración audiencia constitucional, queda disposición Secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veintiún días del mes de Julio de dos mil catorce.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Miriam Marín Damían

Rúbrica.

(R.- 396197)

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

Mario Humberto Adame Guerrero.

Hugo Cano Negroe.

María Amparo Figueroa Millán.

Elda Berenice Dávalos Guerrero.

“Cumplimiento auto tres de julio dos mil catorce, dictado por el Secretario del Juzgado Tercero Distrito Estado Guerrero, Encargado del Despacho por Licencia de la Titular, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 137/2014-IV, promovido por Abel Chávez García, por propio derecho, contra actos de la Primera Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, se hace del conocimiento que le resulta carácter terceros interesados, en términos artículo 5º, fracción III, inciso b) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses convinieren se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas del ocho de septiembre de dos mil catorce, celebración audiencia constitucional, queda disposición en Secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los tres días del mes de Julio de dos mil catorce.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero

Lic. Antonia Gómez Valverde

Rúbrica.

(R.- 396199)**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

Marco Antonio Oregel Ruíz y/o
Antonio Oregel Ruiz.

“Cumplimiento auto de veintiuno de julio de dos mil catorce, dictado por la Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 127/2014-IV, promovido por David Rosas Martínez, por propio derecho, contra actos del Juez Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero, con domicilio en esta ciudad, y otras autoridades, se hace del conocimiento que le resulta carácter de tercero interesado, en términos artículo 5º, fracción III, inciso b) Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses convinieren se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, Ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado nueve horas veinte minutos del diecinueve de septiembre de dos mil catorce, celebración audiencia constitucional, queda disposición Secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veintiún días del mes de Julio de dos mil catorce.- Doy fe.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Lic. Miriam Marín Damían
Rúbrica.

(R.- 396204)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz,
con sede en Coatzacoalcos, perteneciente al Décimo Circuito
Coatzacoalcos, Ver.
EDICTO

LIZ VANESSA MARTINEZ PEREZ (TERCERA INTERESADA).

En cumplimiento al auto de catorce de agosto de dos mil catorce, emitido en el juicio de amparo 237/2014-V, promovido por Lázaro Mateo Cruz, se demandó la protección de la Justicia Federal contra actos del Juez Primero de Primera Instancia, en esta ciudad y otras, consistente en la orden de aprehensión librada en su contra en la causa penal 565/2013-IV, de su índice.

Asimismo se le hace saber, que deberá presentarse ante este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Veracruz, residente en Coatzacoalcos, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, a deducir sus derechos en el presente juicio de amparo, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista; lo anterior, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo. Queda a su disposición de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo.

De igual forma, se le indica que están señaladas las diez horas con diez minutos del diecinueve de noviembre de dos mil catorce, para que tenga verificativo la audiencia constitucional, misma que será diferida de ser necesario a fin de que se practique el emplazamiento de que se trata”.

Atentamente
Coatzacoalcos, Veracruz, a 14 de agosto de 2014.
El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado
Lic. Raúl Armando Aguilar Sánchez Salazar
Rúbrica.

(R.- 396215)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Primero de Distrito en Material Civil
México, D.F.
EDICTO

Al margen un Sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en Material Civil en el Distrito Federal.

TERCERO INTERESADO: José Francisco Huerta Zamudio

En los autos del Juicio de Amparo indirecto número 156/2014-V promovido por Fianzas Dorama, Sociedad Anónima, antes AXA fianzas, Sociedad Anónima antes ING Fianzas Sociedad Anónima contra actos de la Cuarta Sala Civil y Juez Sexto de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; demanda: Actos Reclamados: la resolución de veintiocho de enero de dos mil catorce, pronunciada en el toca 293/2011/7 y 293/2011/8, del índice de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que confirma la sentencia interlocutoria de veintiuno de junio de dos mil trece, pronunciada por el Juez Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en los autos del juicio ejecutivo mercantil, seguido por Banco Multiva, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Multiva, expediente 527/2010, la cual aprobó el remate en primera almoneda del bien inmueble embargado en dicho procedimiento, por la cantidad de doce millones trescientos mil pesos, ordenando se tire la escritura de adjudicación a favor de la parte actora, y la orden de cancelación de la anotación del contrato de fianza celebrado entre Uza Gas, Sociedad Anónima de Capital Variable y Axa Fianzas, Sociedad Anónima, hoy Fianzas Dorama, Sociedad Anónima, materializado en la póliza de fianza número 000010C50009, de once de marzo de dos mil nueve, y ordena girar oficio al Director del Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Tlaxcala; con fundamento en lo dispuesto por 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 de la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio al tercero interesado José Francisco Huerta Zamudio a fin de que comparezca a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del día siguiente en que se efectuó la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple del escrito inicial de demanda, así como del auto admisorio de fecha once de marzo de dos mil catorce, mismos que serán publicados 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 de la República, haciéndole saber al tercero interesado en mención que deberá ocurrir al presente juicio de garantías dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, y señalar domicilio de su parte para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción de este Juzgado de Distrito, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 25, fracción III, de la Ley de Amparo.

México, Distrito Federal, a 17 de julio de 2014.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Cristian Daniel Rosales Romero

Rúbrica.

(R.- 395193)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Chetumal, Quintana Roo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 151/2013-I-B, promovido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, contra actos que reclama de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, en el que señaló como acto reclamado El embargo realizado en autos del expediente 79/2010, del índice de la Junta de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad, respecto del inmueble del Instituto Mexicano del Seguro Social, ubicado en la calle Once Sur entre las avenidas Treinta y Treinta y cinco, de la ciudad de Cozumel, Quintana Roo, cuya superficie total es de siete mil ochocientos cincuenta y ocho punto cincuenta y nueve metros cuadrados (7,858.59 M2), con las colindancias siguientes por el Norte con 100.00

metros con calle Once, por el Sur con 99.35 metros, con calle Trece, por el Este con 79.65 metros con calle Treinta y cinco Sur, por el Oeste con 79.10 metros, con Avenida Treinta Sur de Cozumel, Quintana Roo; en esta fecha se ordenó emplazar a la tercero perjudicada **GUARDERIA INFANTIL BUGAMBILIAS, S.C.**, por medio de edictos que se publicaran por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 30 de la Ley de Amparo, 297 fracción II y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo; por lo que a través de los mismos se le hace saber al aludido tercero perjudicado que podrá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ubicado en avenida José María Morelos, número trescientos cuarenta y ocho, esquina con calle Laguna Encantada, con sede en Chetumal, Quintana Roo, dentro del término de **TREINTA DIAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por sí, 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, haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista, en términos del artículo 28, fracción III de la Ley de Amparo.

Asimismo, con fundamento en el artículo 149 de la Ley de Amparo, se le da vista con el contenido de los informes justificados rendidos por las autoridades señaladas como responsables.

Finalmente, se les hace saber que la audiencia constitucional del juicio está señalada para las **DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CUATRO DE JULIO DE DOS MIL CATORCE.**

Chetumal, Quintana Roo, a 3 de junio de 2014.

El Juez Primero de Distrito en el Estado de Quintana Roo

Lic. Rogelio Eduardo Leal Mota

Rúbrica.

(R.- 395305)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Cd. Reynosa, Tamaulipas
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 157/2014-III, promovido por Ricardo Balderas Mendoza, en contra del Juez Primero de Primera Instancia de lo Penal del Quinto Distrito Judicial en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Reynosa y otras autoridades, en virtud de que se le ha señalado como tercero interesado y en cumplimiento a los acuerdos de veinticinco de junio y veintiocho de julio de dos mil catorce, se ha ordenado emplazarlo a juicio por EDICTOS sin costo para el quejoso, mismos que se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso c) de la nueva Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley reglamentaria invocada.

Amparo Indirecto 157/2014-III. Quejoso Ricardo Balderas Mendoza. Terceros interesados: Miguel de Jesús García Mejía y Agente del Ministerio Público Adscrito al Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Penal. Autoridades Responsables Ordenadoras: Jueces Primero, Segundo y Tercero de Primera Instancia de lo Penal del Quinto Distrito Judicial en Tamaulipas; Jueces Primero y Segundo Menores Mixtos del Quinto Distrito Judicial de Tamaulipas, todas con sede en Reynosa; Autoridades Responsables Ejecutoras: Comandante y Jefe de Grupo de la Policía Ministerial de Tamaulipas, y Comandante de la Policía Preventiva (Sub Inspector de la Policía Estatal Acreditado en Reynosa, denominación correcta), ambas con sede en Reynosa. Acto Reclamado: La orden de aprehensión librada en contra del quejoso Ricardo Balderas Mendoza, por el Juzgado Segundo de Primera Instancia de lo Penal del Quinto Distrito Judicial del Estado de Tamaulipas, con sede en Reynosa, dentro de la causa penal 172/2013, por su probable responsabilidad en la comisión del delito de Robo Domiciliario, cometido en agravio de Miguel de Jesús García Mejía.

Antecedentes del acto reclamado: El treinta de septiembre de dos mil trece, se constituyeron en el domicilio ubicado en calle Francisco Márquez, número 412 de la colonia Margarita Maza de Juárez, en Reynosa Tamaulipas, quienes dijeron ser Policías Ministeriales, con la finalidad de privar de la libertad al quejoso Ricardo Balderas Mendoza.

Preceptos Constitucionales: 1, 13, 14, 16, 17, 18, 19 y 22.

Hágasele del conocimiento que se encuentran señaladas las diez horas con cincuenta minutos del catorce de agosto de dos mil catorce, para el verificativo de la audiencia constitucional.

Haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para que ocurra ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos.

Reynosa, Tamaulipas, a 28 de julio de 2014.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Tamaulipas, con residencia en Reynosa, encargado del despacho en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Leonel Vázquez Abrego

Rúbrica.

(R.- 396063)

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

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE; ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO **288/2014-VIII**, PROMOVIDO POR **CELIA SUAREZ CAMACHO, CONYUGE SUPERSTITE Y ALBACEA DE LA SUCESION DE FERNANDO HERNANDEZ REYES**, CONTRA ACTOS DE LA PRIMERA SALA CIVIL **DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**, CON FECHA DOCE DE AGOSTO DE DOS MIL CATORCE, SE DICTO UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **BENITO VAZQUEZ ARZABA Y LUCIA ARZABA DURAN**, POR MEDIO DE **EDICTOS**, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS, A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE EN QUE SE EFECTUE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO EN ESTA SECRETARIA A SU DISPOSICION, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS Y DEMAS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDO QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARAN EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 27, FRACCION III, INCISO B), DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **ONCE HORAS DEL UNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL CATORCE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACION SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALO COMO AUTORIDAD RESPONSABLE A LA PRIMERA SALA CIVIL **DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL**, SEÑALO COMO TERCEROS INTERESADOS A **BENITO VAZQUEZ ARZABA Y LUCIA ARZABA DURAN**; ASIMISMO, EL QUEJOSO PRECISO COMO ACTO RECLAMADO: La omisión en la fundamentación y motivación en la sentencia de fecha tres de marzo de 2014, emitida por la H. Primera Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, publicada en el Boletín Judicial el 4 de marzo de 2014, surtiendo sus efectos el día siguiente.”.

México, D.F., a 27 de agosto de 2014.

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

Lic. María del Rocío Gallardo Ruiz

Rúbrica.

(R.- 396737)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla, con residencia oficial en la ciudad de San Andrés Cholula, Puebla.

En los autos del juicio de amparo número 826/2014 de este Juzgado Quinto De Distrito en el Estado de Puebla, promovido por Valente Medina Seoane y otros, contra actos del Juez de lo Penal de Acatlán de Osorio, Puebla y de otras autoridades, se han señalado como terceros perjudicados a Cristobalina Martínez Rosales, Irma Caamaño Guadalupe, Rosenda Cuesta Hernández, Fernando Lara Romero, Adelina Gallardo Calixto, Aurea Villanueva Martínez, Inés Martínez Contreras, Sebastian Rojas Mejía, María Felix Mendez Barragan, Basilisa Rojas Domínguez, Aurora Catalina Martínez, Almadelia Guadalupe Vivar González, Leodegario Audencio Herrera Luengas, Taurino Inocencio Herrera Castelan, Roberto Díaz Tapia, Teodora Reyes Sandoval, Aulo Arsenio Herrera Cortes, Beatriz Castro Gil, Susana Vivar Reynoso, Angélica Martínez Guzman, Jorge Felix Mendez, Cristina Rios Villanueva, Roberto Daniel Cohetero Cortes, Ezequiel Caamaño Reyes, Juana Reyes Sandoval, Tomás Benito Velázquez Reyes, Luz María Rojas López, Remedios García López, Fabiola Leticia Herrera Navarrete, Verónica Vergara Lezama, Adolfa Martínez Reyes, Germán Martínez Reyes, Juan Bernal Perez, Juventino Guadalupe Reyes, Genaro Guadalupe Castillo, Crispina Cruz Villanueva, Virginia Acosta García, Alba Morales Escamilla, Nicasio Dagoberto Hernández Benitez, Antonio García López, Edilberto Perez Díaz, Marcelina Ramírez Sánchez, Lourdes Soperanes Alcantara, Sotero Ramos Barragan, Teresa de Jesús Herrera López, Senen Reyes Martínez, Filomena Guzmán Ramírez, Pablo Trujillo Herrera, Teresita Laura Peña Tapia, Manuel Paz Balbuena Gomez, Cecilia Hernández Zamora, Hilaria Simón Reyes, María López Rios, Francisco Lucero García, Paula Estrada Cruz, Margarita Ortega Reyes, Francisca Carranza Gil, Bernarda Martínez Martínez, Eloisa Mendoza Mejia, Andrés Eloy Martínez Reyes, Eleuterio González Marroquin, Melquiades Martínez Morales, Marcelina Huerta Rosales, Elva Hernández Rojas, Cecilia Martínez Ramírez, María Jovita Alva Adan, Abel Arroyo Reyes, Francisco Hernández Morales, Agustina Hernández Benitez, Guillermo Bernal Evaristo, Sebastiana González Martínez, Teresa Apolinar Gil, Eleazar Dimas Herrera, Carlos Ortiz Ramírez, Josefa Barragan Hernández, Librada Simon Huerta, Aurelia Demetria Campos Escamilla, Cointa Mendivil Hernández, Valentin Soperanez Huerta, Teodora Hernández Hernández, Faustina Martínez Vega, Magdalena Marcela Lima Galeano, Belem Bonilla Perez, María Del Socorro Bonilla Pérez, Arnulfo Mendoza Hernández, Odilón Mota Maceda, Hilda Cazarez Rangel, Gilberta Magdalena Mendez Cariño, Perlita Avelina Cariño Sanchez, Pedro Sánchez Martínez, Leticia Cruz Rivera, Flavia Rodríguez Galvez, Carmen García Cariño, Juan Gaspar Jiménez Cortes, Lilia Adolfa Gomez Herrera, Falco Vivar Torcaz, Yanet Vivar González, Guadalupe Barragan Ramírez, Sabas Reyes Maceda, Juan Herrera Perez, Blanca Estela Balmes Lopez, Rosa Chanes Morales, Atanacio Jaime Rendón Tapia, Enrique Hilario Ramírez Martínez, Nicefora Martínez Ramos, José Epigmenio González Vázquez, Eugelio Celestino Ramírez Herrera, Socorro Lozano Moran, Hildelgardo Cervantes Castillo, Amelia Morales Bravo, Roberto Martínez y Martínez, Esperanza Villanueva Ortiz, Ana Yeli Ramírez Mejía, Tranquilina Mendez Herrera, Isabel Díaz Solís, Guadalupe Eudocia Fuentes Calixto, David Mejía García, Marcelina Galindo Silva, Julio Hernández Lucero, Armando Rosales Reyes, Santiago Ramírez Valerio, Mariana Ortega Espinoza, Alberto Baltazar Martínez, Maria Susana Concepción Gómez Loyola, Everilda Cazares Huerta, Alicia Estela Ramírez Vivar, Virginio Herminio Tapia Hernández, Eduarda Ernesta Rojas Martínez, Beatriz Catana López, Celerina Rodríguez Rosales, Concepcion Anselma Felipa Saavedra Michaca, Cristobalina García Vivar, Marina Escamilla Hernández, Paulina Isabel Mendez Lucero, Artemio Barragan Gallardo, Oliva Fausta Rojas Turijan, Juana López Rojas, Patricia Bonilla Perez, Bonifacio Ramiro Herrera Cariño, Estela Michaca Cariño, Josefa Rojas Romero, Sofia Guadalupe Castillo, Filadelfo Marquez Sandoval, Elisa Jovita Lucero Méndez, Rosa Espinoza Martínez, Jorge Martínez Ramírez, Laura Rebeca Sánchez Ramírez, Anselma Agustina Cruz Cariño, Yolanda Calixto Balbuena, Lucio Otilio Calixto Contreras, Floriberta Calixto Aguilar, Luz María Santos Martínez, Fernando Sánchez Robles, Trinidad Eugenia Vivar Casimiro, Alma Delia Ortega Martínez, Augurio Luna Herrera, Santiago Escamilla Marín, Josefina Ponce Huerta, Maria de los Angeles Bazan González, Oliva Salas Zuñiga, Flora Martínez Rosales, Jorge Manuel Reyes Zurita, Rosalba Quijada Rojas, Paulina Martinez y Martinez, Wilfrido Martinez Reyes, Epifania Herrera Evaristo, Ana Lilia Mendoza Cohetero, Higinia Morales Mandiola, Clemencia Alvarez Matamoros, Porfirio Gerardo Martinez Martínez, Elena Duran Escamilla, Lorena Rivera Lopez, Antonia Alcantara Moya, Evangelina Reyes Villegas, Margarita Santos Martínez, Fidela Balbuena Gomez, Laurentino Trujillo Lezama, Clotilde Alvarez Simon, Marina Guzman Villanueva, Nunila Bonilla Perez, Paula Elvira Sosa Vaquero, Lorenzo Gerardo Martinez Herrera, Alberto Ambrosio Velasco, Herlindo Gregorio Sebastian Mendoza, Laura Bernal Cruz, Margarita Cruz Villanueva, Macaria Domínguez Escamilla, Martiniana Escamilla Palacios, Luisa Felix Cruz, Maribel Moya Soperanez, Epifanio Gaudencio Lezama Alcantar, Francisco Gonzalez Rosas, Juana Martinez Escamilla, Alfonso Martinez Escamilla, Juana Caamaño Sandoval, Zoila Cariño Hoyos, Hermenegilda Vega Castillo, Petra Sara Bravo Garcia, Felipe

Cazares Turijan, Antonia Hernandez Escamilla, Hector Nemesio Gregorio Guerrero Gonzalez, Virginia Teresa De Jesus Cariño Ponce Y/O Virginia Cariño Ponce, Ignacia Margarita Perea Balbuena, Guadalupe Gonzalez Ramirez, Samuel Osorio Vargas, Teresa Lopez Garcia, Emma Herrera Mendez, Maria Alicia Vivar Gonzalez, Florencia Teodomira Perea Hernandez, Teresa Gomez Lazaro, Anselma Celestina Herrera Herrera, Francisca Hernandez Castelan, Josefina Castelan Mendez, Pedro Cruz Domínguez, Eva Castelan Gonzaga, Olivia Fausta Rojas Turijan, Asunción Martha Cruz Cariño, Prisca Francisca Placido Gomez, Isabel Amada Hernandez Gregorio, Elvia Regina Aquino Rincon, Adrian Hinojoza Perez, Gloria Cohetero Guzman, Alberta Ramirez Sánchez, Faviolo Márquez Sandoval, Jacobo Reyes Peña, Guillermina Alonso Marmolejo, Ofelia Martinez Alencaster, Lucia Garcia Rivera, Clementina Juana Marmolejo Castillo, Ernestina Santos Martinez, Maria Perez Sánchez, Juana Silva Mendez, Sergio Bravo Ramos, Paula Lucero Bravo, Consuelo Josefina Martinez Alencaster, Angelina Sánchez Victorio, Jose Cohetero Herrera, Carmen Martinez Hernandez, Esther Francisca Baizan Barrera, Nicolas Rojas Severo; Gloria Marquez Moya, Leticia Matamoros Cervantes, Julia Cervantes Villaseñor, Asuncion Huerta Barragan, Eustolia Rojas Estévez, Praxedis Cruz Martinez, Atanacia Librada Gonzalez Rosales, Benjamina Escamilla Chavez, Amada Martinez Martínez, Trinidad Morales Mendez, Felicitas Martinez Montañón, Antonia Cruz Tapia, Genaro Marcial Perez, Antonio Marcial Simon, Enedina Torcas Morales, Concepción Aviles Garcia, Carlos Armando Martinez Rios, Maria del Rocio Cariño Escamilla, Elia Martinez Marquez, Natalia Mejia Villegas, Gladyz Guadalupe Rodríguez Huerta, Elias Martinez Sánchez, Jose Bonilla Lopez, Porfiria Lezama Alcantara o Porfiria Matilde Lezama Alcantar, Soledad Gabriela Lucero Aguilar, Irma Aguilar Torralba, Florencio Guzman Vazquez, Cordelia Rojas Ortega, Eloisa Rojas Rojas, Rigoberto Jesus Veliz Veliz, Juan Cruz Moya, Luz Maria Martinez Marquez, Eva Eric Gomez Martinez, Francisco Trujillo Lezama, Martha Guzman Gonzalez, Teresa Gonzalez Tenorio, Samuel Torralba Trujillo, Concepción Trujillo Moya, Jovita Cruz Rivera, Lucia Ramona Trujillo Tenorio, Celia Eloisa Vasquez Cruz, Floriana Silverio Alvarez, Julita Lopez Vazquez, Isabel Cruz Moya, Maria Rivera Cruz, Irma Perez Bravo, Evodio Castillo Cruz, Juan de Dios Rommel Bello Marin o Juan de Dios Rommel, Gloria Lopez Guerrero, Rosa Alonso Ramos, Rosa Victoria Fuentes Calixto, Arnulfo Alonso Ramos, Maria Perez Sánchez, Guadalupe Eudocia Fuentes Calixto, Arnulfo Gonzalez Reyes, Camerina Mendez Lopez, Margarito Martinez Villalba, Rebeca Avila Reyes, Rufina Cruz Meza, Sara Ramírez Rodríguez, Rosa Maria Loyola Cruz, Lidia Bonilla Reyes, Trinidad Rojas Cruz, Juventina Martinez Luna, Florina Martinez Reyes, Luciana Juana Guadalupe Vivar, Norma Lezama Alvarez, Guillermo Hernandez Duran, Eufracia Gonzalez Martinez, Flavia Tomaza Navarrete Lopez, Atanasio de la Cruz Herrera Lucero, Cristina Huerta Zurita, Francisca Cruz Martinez, Ambrosio Tomas Rivera Duran, Samuel Martinez Mejia, Maria del Pilar Ortiz Ramírez, Martin Lugardo Perez, Irene Martinez Sandoval, Jose Mateo Lezama Alcantara, Blanca Angelica Bazan Gonzalez, Silvia Erminda Hernandez Rosas, Marcos Trujillo Herrera, Elia Romero Navarrete, Rosa Rojas Santos, Salomon Garcia Vazquez, Abel Castelan Varal, Gabina Turijan Sánchez, Etelvina Melchor Morales, Serena Sebastian Martínez, Elia Murillo Ponce, Roberto Jiménez Cortes, Elpidia Herlinda Perez Vazquez, Esperanza Gonzalez Rojas, Pablo Ramírez Victorio, Mónica Castelan Baral, Alicia Cortes Miranda, Martin Castelan Cipriano, Lucila Vivar Cariño, Armando Pantaleon Calixto, Genaro Gonzalez Ramírez, Barbara Olivia Calixto Vaquero, Florina Maria Hernandez Castelan, Dario Rivera Villegas, Silvia Felipa Herrera Vivar, Sergio Filadelfo Roberto Herrera Ponce, Cutberto Guzman Cortez, Elvia Gomez Cruz, Floriberta Meza Martinez, Amelia Rosas Luna, Senen Garcia Aquino, Esteban Lucero Guerrero, Juana Ramírez Flores, Felimón Espinoza Bravo, Rosa Mozo Espinoza, Joel Vicente Romero Flores, Bernardino Ramírez Martinez, Estela Elena Martinez Marmolejo, Isabel Margarita Tlatelpa Vaquero, Rogelio Marin Mejia, Ines Adalberto Zurita Ramirez, Violeta De La Luz Molina Lopez, Juventino Perea Cruz, Olivia Martinez Marmolejo, Alfonso Antonio Leon Flores, Virginia Gonzalez Ramirez, Josefina Mendoza Rodríguez, Gabina Hermelinda Martinez, Josefina Martinez Cohetero, Andrea Trujillo Tenorio, Edelmira Herrera Reyes, Moises Lucero Rivera, Francisca Huerta Morales, Antonio Ramírez Morán, Manuel Valle Flores, Irene Ramírez Domínguez, Celso Reyes Ortiz, Olegario Rojas Cruz, se ha ordenado su emplazamiento, por medio de edictos que deberán publicarse tres veces consecutivas, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación", así como en uno de los periódicos de mayor circulación, de conformidad con lo dispuesto en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley citada. Queda a su disposición en la actuaría de este juzgado ubicado en Avenida Osa Menor número ochenta y dos, séptimo piso, ala sur, Ciudad Judicial siglo XXI, Reserva Territorial Atlixcaoyotl, San Andrés Cholula, Puebla, Código Postal 72810, copia simple de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, bajo el apercibimiento que de no comparecer, las notificaciones que le correspondan le serán hechas mediante lista, en términos de la fracción II, del numeral 30, de la Ley de Amparo.

San Andrés Cholula, Puebla, a 1 de agosto de 2014.
Secretaria del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Puebla
Lic. Jesús Karina Almada Rábago
Rúbrica.

(R.- 395547)

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

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14o de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: diecisiete de julio de dos mil catorce. En el juicio de amparo 570/2014-I-B-, promovido por Benito Giovanni Mellado Domínguez, se ordenó emplazar al tercero interesado Jesús Solís Sánchez, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le corresponda en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado el auto de vinculación a proceso, autoridades responsables al 1. Juez de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México y otra, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 16 y 19. Se hace del conocimiento del citado tercero interesado que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con nueve minutos del once de agosto de dos mil catorce, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria
Gabriela Vieyra Villalobos
Rúbrica.

(R.- 396750)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 108/14-EPI-01-9
Actor: Mexicans & Americans Thinking Together-Foundation Inc.
EDICTO

- REGULO ANTONIO VALERO APONTE

En los autos del juicio contencioso administrativo número **108/14-EPI-01-9**, promovido por **MEXICANS & AMERICANS THINKING TOGETHER-FOUNDATION INC.**, en contra de la Coordinación Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la resolución contenida en el oficio de fecha 17 de octubre de 2013, mediante la cual la autoridad anteriormente mencionada negó el registro de marca cuya solicitud se contiene en el expediente número 1281043 correspondiente al signo YESALINGLES.ORG Y DISEÑO; con fecha 19 de junio de 2014, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **REGULO ANTONIO VALERO APONTE**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, reforma publicada el 10 de diciembre del 2010, en el Diario Oficial de la Federación y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Insurgentes Sur 881, Piso 8, Colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, C.P. 03810, México, Distrito Federal, apercibido que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 in cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la actora.

México, Distrito Federal, a 19 de junio de 2014.

La C. Magistrada Instructora de la Sala Especializada
en Materia de Propiedad Intelectual

Mag. Rosana Edith de la Peña Adame

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Patricia Vázquez Salazar

Rúbrica.

(R.- 395571)

DINE, S.A.B. DE C.V.
AVISO A LOS ACCIONISTAS

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y por los estatutos sociales, se hace del conocimiento de los accionistas de Dine, S.A.B. de C.V. ("DINE" o la "Sociedad"), que por acuerdo adoptado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de dicha sociedad, celebrada el 21 de agosto de 2014 (la "Asamblea"), se resolvió aumentar el capital hasta por la cantidad de \$158'932,514.00 M.N. (Ciento cincuenta y ocho millones novecientos treinta y dos mil quinientos catorce pesos, 00/100, Moneda Nacional), mediante pago en efectivo por parte de los accionistas.

Para representar el aumento de capital acordado, la Asamblea resolvió autorizar la emisión de 26'488,752 (Veintiséis millones cuatrocientas ochenta y ocho mil setecientas cincuenta y dos) acciones ordinarias, nominativas, sin expresión de valor nominal, de las cuales 13'536,812 (Trece millones quinientas treinta y seis mil ochocientos doce) pertenecen a la Serie "A" y 12'951,940 (Doce millones novecientos cincuenta y un mil novecientos cuarenta) a la Serie "B", para ofrecerse a los accionistas a un valor de suscripción por acción de \$0.039 M.N. (Cero punto cero tres nueve pesos, Moneda Nacional), más una prima por suscripción de \$5.961 M.N. (Cinco punto nueve seis uno pesos, Moneda Nacional) por acción, es decir, a un precio total de \$6.00 M.N. (Seis pesos 00/100, Moneda Nacional), por acción.

Conforme al derecho de preferencia que por disposición del artículo 132 antes citado les corresponde a los accionistas de la Sociedad, respecto de las acciones emitidas para representar el aumento de capital antes mencionado, cada accionista de la Sociedad tiene derecho de suscribir 1 (una) acción de la Serie "A" o "B", según corresponda, por cada 23 (veintitrés) acciones de la Serie "A" o "B", según corresponda, de las que son titulares, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la publicación de este aviso.

Los accionistas que ejerzan su derecho de preferencia para suscribir el aumento acordado deberán efectuar el pago íntegro del importe que les corresponda dentro del plazo citado, es decir a más tardar el 25 de septiembre de 2014, para lo cual podrán acudir a Paseo de los Tamarindos 400B, piso 28, Col. Bosques de las Lomas, México, Distrito Federal, donde se ubican las oficinas de la Sociedad, entre las 9:30 y las 17:30 horas, en días hábiles. Los accionistas cuyos títulos se encuentren depositados en la S.D. Indeval, Institución para el Depósito de Valores, S.A. de C.V., que deseen ejercer su derecho de preferencia, deberán realizar su pago a través de su intermediario del mercado de valores, para lo cual se les sugiere contactar a dicho intermediario con toda oportunidad a fin de que éste pueda realizar el pago correspondiente en los términos contemplados por el artículo 288 de la Ley del Mercado de Valores.

La Asamblea aprobó que las acciones que, en su caso, no sean suscritas por los accionistas en el ejercicio de su derecho de preferencia, sean colocadas por la Presidencia y/o la Secretaría del Consejo de Administración de la Sociedad, sin que dichas acciones puedan ofrecerse a un precio inferior por acción al precio total por acción indicado en el segundo párrafo de este aviso. La Asamblea también facultó al Consejo de Administración de la Sociedad para cancelar aquellas acciones emitidas con motivo del aumento de capital, que no hayan sido colocadas por la Presidencia y/o la Secretaría del Consejo de Administración.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2014.

Secretario del Consejo de Administración

Ramón F. Estrada Rivero

Rúbrica.

(R.- 396244)

Instituto Mexicano del Seguro Social**EDICTO****C. MICHEL ROBERTO EMILIO GUIRETTE HERMANN LEGUEU, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE GALIA TEXTIL S. A. DE C. V., O AUTORIZADOS JOSE CARLOS CASTILLO ALCOCER, FERNANDO BUENO AJA Y LUIS ACEVEDO COSTA**

VISTO el contenido del escrito de reclamación de responsabilidad patrimonial promovido por el C. Michel Roberto Emilio Guirette Hermann Legueu, en su carácter de representante legal de **GALIA TEXTIL S. A. DE C. V.**, y presentado en la Coordinación de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones del Instituto Mexicano del Seguro Social, el 24 de septiembre de 2013. Señala el reclamante para oír y recibir toda clase de notificaciones, el ubicado en calle Agua Caliente número 255-A, Colonia Lomas Hipódromo, C.P. 53900, Naucalpan, Estado de México, respecto del cual, la C. Viridiana Guillén Rodríguez estando autorizada para realizar la notificación del Acuerdo de 29 de agosto de 2014, se presentó en el domicilio referido; sin embargo, la persona que se encontraba en el interior del domicilio mencionado, dijo ser el vigilante del mismo y manifestó bajo protesta de decir verdad que la empresa GALIA TEXTIL S. A. DE C. V cambió su domicilio, desconociendo su nueva ubicación, por lo que esta autoridad al desconocer el domicilio de los interesados y con fundamento en los artículos 35, fracción III, 36, último párrafo y 37, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, procede a NOTIFICAR POR EDICTOS un extracto del acuerdo de 2 de septiembre de 2014, en el que se ACORDO:-----

PRIMERO.- Se tiene por recibido el escrito de reclamación mencionado.-----

SEGUNDO.- Se reconoce al **C. Michel Roberto Emilio Guirette Hermann Legueu** el carácter de representante legal de **GALIA TEXTIL S.A. DE C.V.**-----

TERCERO.- De las constancias que integran el expediente en que se actúa, se advierte que en el presente asunto, se actualiza la hipótesis prevista en el artículo 18, tercer párrafo de la Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, toda vez que a la fecha del presente proveído, existe juicio contencioso administrativo radicado ante la Sala Regional de Oriente del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con el número de expediente 104/13-12-01-6, promovido por la empresa **GALIA TEXTIL S. A. DE C. V** con motivo del desechamiento de su propuesta técnica relacionada con la licitación pública nacional número LA-019GYR120-N88-2012, el cual se encuentra subjuice, lo cual fue informado mediante oficio número 00641/30.15/3839/2014, de fecha 30 de julio de 2014, por el Titular del Area de Responsabilidad del Organo Interno de Control de este Instituto, en tal virtud, se **SUSPENDE** el presente procedimiento, hasta en tanto, la resolución que se dicte en el juicio contencioso administrativo señalado, cause estado, por lo que esta Coordinación se reserva proveer sobre la admisión del escrito de reclamación, así como sobre las pruebas señaladas en el mismo. -----

CUARTO.- En virtud de lo anterior, gírese atento oficio al Organo Interno de Control de este Instituto, para que una vez que la resolución que se dicte en el procedimiento administrativo señalado, cause estado, envíe a esta Coordinación de Asuntos Contenciosos dicho estado procesal. -----

QUINTO.- Se tienen como autorizados para oír y recibir notificaciones del promovente a José Carlos Castillo Alcocer, Fernando Bueno Aja y Luis Acevedo Costa.-----

CUARTO.- NOTIFIQUESE POR EDICTOS.-----

Así lo proveyó y firma en México, Distrito Federal, a los dos días de septiembre de dos mil catorce, el Maestro David Rangel Galicia, Coordinador de Asuntos Contenciosos de la Dirección Jurídica del Instituto Mexicano del Seguro Social.-----

México, D.F., a 2 de septiembre de 2014.

Titular de la Coordinación de Asuntos Contenciosos

David Rangel Galicia

Rúbrica.

(R.- 396611)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Registro Agrario Nacional
Dirección General de Finanzas y Administración
 LICITACION PUBLICA PARA LA ENAJENACION DE VEHICULOS No. RAN-LP-ENA-001/14
 CONVOCATORIA 01

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con los Artículo 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, y las disposiciones establecidas en las Normas para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de las Dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y el Registro Agrario Nacional, a través de la Dirección General de Finanzas y Administración, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública No. RAN-LP-ENA-001/14 para la enajenación de vehículos ubicados en Oficinas Centrales de acuerdo a lo siguiente:

| PARTIDA | DESCRIPCION | LOCALIZACION | CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA | VALOR PARA VENTA POR PARTIDA |
|----------------|---------------------------|--|--|---|
| 01 | NISSAN SENTRA MODELO 2004 | OFICINAS CENTRALES AV. 20 DE NOVIEMBRE No 195, COL. CENTRO, DEL. CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F., C.P. 06080 | 1 VEHICULO | 24,750.00 |
| 02 | NISSAN SENTRA MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 24,750.00 |
| 03 | NISSAN SENTRA MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 25,300.00 |
| 04 | NISSAN SENTRA MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 24,750.00 |
| 05 | NISSAN SENTRA MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 28,266.00 |
| 06 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 18,800.00 |
| 07 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 18,330.00 |
| 08 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 17,860.00 |
| 09 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 21,150.00 |
| 10 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 18,330.00 |
| 11 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 21,150.00 |
| 12 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 15,510.0 |
| 13 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 19,740.00 |
| 14 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 16,450.00 |
| 15 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 19,740.00 |
| 16 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 13,630.00 |
| 17 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 18,800.00 |
| 18 | NISSAN TSURU MODELO 2004 | | 1 VEHICULO | 19,217.00 |
| 19 | NISSAN TSURU MODELO 2007 | | 1 VEHICULO | 29,595.00 |
| 20 | DODGE PICK UP MODELO 1997 | | 1 VEHICULO | 16,800.00 |
| 21 | DODGE PICK UP MODELO 1998 | | 1 VEHICULO | 17,600.00 |
| 22 | NISSAN TSURU MODELO 2007 | | 1 VEHICULO | 19,800.00 |

La presentación de proposiciones y sobres que contengan las ofertas únicamente deberán ser entregados en el Registro Agrario Nacional ubicado en AV. 20 de Noviembre No. 195 tercer piso, Colonia Centro Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México, D.F.

- Las bases de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.ran.gob.mx> y en el Departamento de Inventarios y Seguros del Registro Agrario Nacional ubicado en AV. 20 de Noviembre No. 195 cuarto piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080 México, D.F., los días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y hasta el **19 de septiembre del 2014** de 10:00 a 13:00 Hrs., las cuales tendrán un costo de **\$300.00**, importe que deberá pagarse en cualquier institución bancaria mediante, hoja de ayuda para pago en ventanilla bancaria (línea de captura del formato e5cinco) que podrá encontrar en la página electrónica del Registro Agrario Nacional, este formato estará debidamente requisitado con la clave que será proporcionada por el Departamento de Inventarios y Seguros, indicando el concepto enajenación y venta de bases, entregando original del recibo del pago de contribuciones productos y aprovechamientos federales, expedida por el banco, en el departamento de Inventarios y Seguros, quien les entregará las bases adquiridas, para mayor información comunicarse a los teléfonos 50621400 Y 50621500 EXT.S. 3415, 3422 Y 3423.

- El acto de presentación de proposiciones y apertura de las ofertas, se efectuará el día **23 de septiembre del 2014** a las 11:00 Hrs. en la sala de juntas, ubicada en el tercer piso de AV. 20 de Noviembre No. 195, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06080, México D.F.

- El acto de fallo, se efectuará el día **23 de septiembre del 2014** una hora y media posterior al término del acto de presentación de proposiciones y apertura de ofertas en la sala de juntas, que se menciona en esta convocatoria.

- La adjudicación de los vehículos se hará por partida, conforme a lo establecido en esta convocatoria.

- El monto de la garantía de seriedad de las ofertas que deberán otorgar los concursantes, será del 10% del valor para venta establecido en esta convocatoria (sin centavos), misma que deberá ser entregada mediante cheque de caja o certificado a favor de la Tesorería de la Federación, la que será devuelta a los interesados al término del acto de fallo, salvo aquella que corresponda al licitante ganador, la cual se retendrá a título de garantía del cumplimiento del pago del vehículo adjudicado y su importe se podrá aplicar a la cantidad que se hubiere obligado a cumplir.

- La revisión de los vehículos será en días hábiles a partir del **09 de septiembre del 2014 y hasta el día 18 de septiembre del 2014**, de 10:00 a 13:00 Hrs.

- El plazo máximo que deberán retirar los vehículos los participantes a quien se les hubiere adjudicado, será de 5 días hábiles a partir de la recepción del pase de salida correspondiente, en el lugar que se menciona en esta convocatoria.

- A los actos de esta licitación podrá asistir cualquier persona que sin haber adquirido las bases manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de la licitación, así como las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas

- Podrán participar en esta licitación todos los servidores públicos que no tengan intervención alguna en los actos relacionados con esta enajenación de vehículos, de conformidad con el Artículo 131 párrafo 5 de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo del 2004 última del 7 de junio del 2013.

SUBASTA

- Una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a la subasta en el mismo evento, respecto de las partidas que se declaren desiertas, en virtud de no haberse presentado oferta en la licitación o ésta fuera inferior al valor para venta o no se presentara garantía de sostenimiento; entre quienes: 1) hubieran adquirido las bases de la licitación; 2) Cumplido los requisitos de registro establecidos en las bases, y 3) Otorgado garantía de seriedad de las ofertas respecto a las partidas que pretendan adquirir, la que cubrirá el sostenimiento de las posturas que se hagan y el pago en el caso de ganador

- La primera almoneda será realizada tomando en cuenta la postura legal que cubrirá las dos terceras partes del valor para venta por vehículo establecido en esta convocatoria y se procederá a adjudicar los vehículos conforme al procedimiento señalado en las bases de la licitación.

- Si en la primera almoneda no hubiera postura legal, se realizará enseguida una segunda, deduciendo en ésta un diez por ciento de la postura legal establecida en la primera almoneda y se llevará a cabo la adjudicación de los vehículos conforme al procedimiento señalado en las bases de la licitación.

México, D.F., a 9 de septiembre de 2014.

Director General de Finanzas y Administración del Registro Agrario Nacional

Lic. Luis Alejandro Peralta Gaxiola

Rúbrica.

(R.- 396675)

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y el Gobierno del Distrito Federal, el cual tiene por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la entidad federativa para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa de Infraestructura del Proyecto del Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Comunicaciones y Transportes.- Ciudad de México.- Decidiendo Juntos.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A LA QUE EN ADELANTE SE DENOMINARÁ "LA SCT", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL LIC. GERARDO RUIZ ESPARZA, ASISTIDO POR EL SUBSECRETARIO DE TRANSPORTE, DR. CARLOS FERNANDO ALMADA LÓPEZ; EL OFICIAL MAYOR, M.A.P. RODRIGO RAMÍREZ REYES, EL DIRECTOR GENERAL DE TRANSPORTE FERROVIARIO Y MULTIMODAL, C.P. PABLO SUÁREZ COELLO; Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA POR EL DR. MIGUEL ÁNGEL MANCERA ESPINOSA, EN SU CARÁCTER DE JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C. HÉCTOR SERRANO CORTÉS; EL SECRETARIO DE OBRAS Y SERVICIOS, ING. ALFREDO HERNÁNDEZ GARCÍA Y EL DIRECTOR GENERAL DE OBRAS CONCESIONADAS, ING. GERARDO BÁEZ PINEDA; EL SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. EDGAR ABRAHAM AMADOR ZAMORA; EL CONTRALOR GENERAL, LIC. HIRAM ALMEIDA ESTRADA; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83, segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. La Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) "B" de la SHCP, mediante oficio número 312.A.-002194 de fecha 4 de julio del 2014, emitió su dictamen de suficiencia presupuestaria para que "LA SCT" reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado.

DECLARACIONES

I. De "LA SCT":

1. Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

2. Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir las políticas y programas para el desarrollo del transporte y las comunicaciones de acuerdo a las necesidades del país; así como construir y conservar caminos y puentes federales, en cooperación con los gobiernos de las entidades federativas, con los municipios y los particulares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

3. Que su titular, el Lic. Gerardo Ruiz Esparza, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Xola y Avenida Universidad sin número, Cuerpo "C", primer piso, colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, código postal 03028, México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

1. Que en términos de los artículos 40, 43, 44 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2o. y 11, fracción I, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, es la sede de Poderes de la Unión y capital de los Estados Unidos Mexicanos, parte integrante de la Federación.

2. Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos 122, párrafo cuarto, Apartado "C", Base Segunda, fracción II, inciso f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8o., fracción II, 52 y 67, fracción XXV, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5o. y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y demás disposiciones locales aplicables.

3. Que de conformidad con los artículos 23, 27, 30 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, este convenio es también suscrito por los Secretarios de Gobierno, de Obras y Servicios, de Finanzas, así como por el Contralor General del Distrito Federal y por el Director General de Obras Concesionadas de la Secretaría de Obras y Servicios.

4. Que su prioridad para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento es la de coordinar la participación de los gobiernos federal y local, en materia de desarrollo integral de transporte, fomentando los programas de infraestructura del proyecto del Tren Interurbano México-Toluca en la Ciudad de México.

5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Constitución número 2, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06068, México, Distrito Federal.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6, fracciones I y IX, de la Ley Reglamentaria del Servicio Ferroviario; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento, así como en los artículos 8o., fracción II, 11 y 67, fracción XXV, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., segundo párrafo, 3o., fracción I, 5o., 12, 15, fracciones I, V, VIII y XV, 20, 23, 27, 30 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; así como en el Segundo transitorio de los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia del Programa de Infraestructura del Proyecto del "Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México" consistente en la construcción del tramo ferroviario de doble vía con origen en la salida de los túneles sobre la Autopista México-Toluca con una estación en Santa Fe y una terminal en el Centro de Transferencia Integral de Observatorio, tramo denominado "Túnel-Metro Observatorio" de 16 + 935 Km de longitud, con inicio en el kilómetro 40 + 765 y terminación en el kilómetro 57 + 700, en el Distrito Federal, el cual forma parte del proyecto integral de transporte de pasajeros Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México"; reasignar a aquélla la ejecución de funciones, obras, programas o proyectos federales; determinar las aportaciones a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para el ejercicio fiscal 2014; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD FEDERATIVA" y el Ejecutivo Federal y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal, a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, se aplicarán al Programa hasta por el importe que a continuación se menciona:

| OBRA | IMPORTE TOTAL (MILLONES DE PESOS) |
|---|--------------------------------------|
| Programa de Infraestructura del Proyecto denominado "Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México" consistente en la construcción del tramo ferroviario de doble vía con origen en la salida de los túneles sobre la Autopista México-Toluca con una estación en Santa Fe y una terminal en el Centro de Transferencia Integral de Observatorio, tramo denominado "Túnel-Metro Observatorio" de 16+935 Km de longitud, con inicio en el kilómetro 40+765 y terminación en el kilómetro 57+700, en el Distrito Federal, el cual forma parte del proyecto integral de transporte de pasajeros Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México". | \$500.00 |

La Obra a que se refiere el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1 del presente Convenio.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y sus correspondientes anexos, a los "Lineamientos para el ejercicio eficaz, transparente, ágil y eficiente de los recursos que transfieren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las entidades federativas mediante convenios de coordinación en materia de reasignación de recursos", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de marzo de 2007, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- REASIGNACIÓN.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$500,000,000.00 (Quinientos millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SCT", de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, conforme a los artículos 82, fracción IX y 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SCT", con la finalidad de que los recursos reasignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82, fracción II, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá observar los siguientes criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales reasignados:

PARÁMETROS:

- Ambas partes se comprometen a aplicar en lo conducente el principio de transparencia ante la sociedad civil, así como las normas de acceso a la información pública, sin que en ningún caso se ponga en riesgo la información y/o documentación de acceso restringido en sus dos modalidades de reservada y confidencial, de acuerdo a las leyes en la materia.
- La información referente a la transferencia de los recursos presupuestales asignados por "LA SCT" a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" quedará en posesión de ambas partes, tanto la documentación financiera como su soporte técnico correspondiente a cada uno de los pagos que sean realizados por el ejecutor del gasto, para que sea proporcionada, cuando así se solicite formalmente.
- "LA ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de la instancia ejecutora local, a saber la Dirección General de Obras Concesionadas de la Secretaría de Obras y Servicios, conforme a sus competencias señaladas en el Anexo 1, hará la entrega de los reportes de cumplimientos de metas e indicadores de resultados a que se refiere la CLÁUSULA TERCERA de este convenio a "LA SCT".

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SCT", a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, se aplicarán al programa a que se refiere la CLÁUSULA PRIMERA del mismo, el cual tendrá los objetivos e indicadores de desempeño y metas que a continuación se mencionan:

| OBJETIVOS | METAS | INDICADORES |
|--|--|---|
| "Construcción del "Tren interurbano de pasajeros Toluca-Valle de México" de doble vía con origen en la salida de los túneles sobre la Autopista México-Toluca con una estación en santa fe y una terminal en el centro de transferencia integral de observatorio, tramo denominado "Túnel-Metro Observatorio" de 16+935 km de longitud, con inicio en el kilómetro 40+765 y terminación en el kilómetro 57+700, en el Distrito Federal, el cual forma parte del proyecto integral de transporte de pasajeros Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México" | Construir una nueva red ferroviaria para un tren de pasajeros de 16+935 kilómetros de longitud en la Ciudad de México. | <ul style="list-style-type: none"> • Reporte trimestral de avance físico de la obra. • Reporte trimestral de ejercicio de recursos presupuestarios federales. |

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal, a que alude la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la implementación del Programa de Infraestructura del Proyecto del “Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México” consistente en la construcción del tramo ferroviario de doble vía con origen en la salida de los túneles sobre la Autopista México-Toluca con una estación en Santa Fe y una terminal en el Centro de Transferencia Integral de Observatorio, tramo denominado “Túnel-Metro Observatorio” de 16+935 Km de longitud, con inicio en el kilómetro 40+765 y terminación en el kilómetro 57+700, en el Distrito Federal, el cual forma parte del proyecto integral de transporte de pasajeros Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México”, detallado en el Anexo 1 y del que éste se deriven, del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos, a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio, deberán destinarse al Programa previsto en la CLÁUSULA PRIMERA del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos y de supervisión que resulten de la ejecución del Programa previsto en la CLÁUSULA PRIMERA del presente instrumento, “LA SCT” podrá destinar hasta un 5% del total de los recursos objeto del presente Convenio.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.- “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a:

I. Aplicar los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento en el Programa establecido en la CLÁUSULA PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos, indicadores de desempeño y sus metas previstos en la CLÁUSULA TERCERA de este instrumento.

II. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Finanzas de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución del Programa previsto en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.

III. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a la “SCT”, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SCT” y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

IV. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

V. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Programa a que hace referencia la CLÁUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

VI. Observar las disposiciones legales federales y locales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúen con los recursos señalados en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.

VII. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización del Programa previsto en este instrumento.

VIII. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales o del Distrito Federal que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización del Programa previsto en este instrumento.

IX. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA SCT" sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la CLÁUSULA TERCERA de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento, en los términos establecidos los numerales Décimo y Décimo Primero de los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos federales transferidos a las entidades federativas" publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008. De ser el caso y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.

X. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y locales facultados y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.

XI. Presentar a "LA SCT", y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPYP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2015, el cierre del ejercicio de las operaciones realizadas a esa fecha, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos del Programa y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2014.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", se obliga a:

I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.

II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.

III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD FEDERATIVA", sobre el avance en el cumplimiento de objetivos, e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la CLÁUSULA TERCERA del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

OCTAVA.- RECURSOS HUMANOS.- Los recursos humanos que requiera cada una de las partes para la ejecución del objeto del presente Convenio, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio corresponderá a "LA SCT", a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el Órgano de Control de "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

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

DÉCIMA.- VERIFICACIÓN.- Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "LA SCT" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" revisarán periódicamente su contenido y aplicación, así como también adoptarán las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen que "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría General del Distrito Federal para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, en los términos del presente instrumento.

En los términos establecidos en el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

DÉCIMA PRIMERA.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA REASIGNACIÓN DE RECURSOS.- El Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SCT” podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, cuando se determine que se hayan utilizado con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados tendrán que ser restituidos a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días hábiles siguientes en que lo requiera “LA SCT”.

Previo a que “LA SCT” determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2014, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal correspondiente, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

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

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los tribunales federales competentes en la Ciudad de México.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2014, con excepción de lo previsto en la fracción XI de la CLÁUSULA SEXTA de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224, último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- DIFUSIÓN Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SCT", difundirá en su página de Internet el Programa financiado con los recursos a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman a los 27 días del mes de agosto de dos mil catorce.- Por el Ejecutivo Federal: el Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruíz Esparza.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Transporte, **Carlos Fernando Almada López.-** Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Rodrigo Ramírez Reyes.-** Rúbrica.- El Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Pablo Suárez Coello.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo de la Entidad Federativa: el Jefe de Gobierno, **Miguel Ángel Mancera Espinosa.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Héctor Serrano Cortés.-** Rúbrica.- El Secretario de Obras y Servicios, **Alfredo Hernández García.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora.-** Rúbrica.- El Contralor General, **Hiram Almeida Estrada.-** Rúbrica.- El Director General de Obras Concesionadas, **Gerardo Báez Pineda.-** Rúbrica.

ANEXO No. 1

OBRA DE INFRAESTRUCTURA DEL PROYECTO DENOMINADO "TREN INTERURBANO MÉXICO TOLUCA"

IMPORTE \$ 500,000,000.00

| DESCRIPCIÓN | IMPORTE |
|--|-----------------------|
| Programa de Infraestructura del Proyecto denominado "Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México" consistente en la construcción del tramo ferroviario de doble vía con origen en la salida de los túneles sobre la Autopista México-Toluca con una estación en Santa Fe y una terminal en el Centro de Transferencia Integral de Observatorio, tramo denominado "Túnel-Metro Observatorio" de 16+935 Km de longitud, con inicio en el kilómetro 40+765 y terminación en el kilómetro 57+700, en el Distrito Federal, el cual forma parte del proyecto integral de transporte de pasajeros Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México". | 500,000,000.00 |
| Total Reasignado | 500,000,000.00 |

Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Pablo Suárez Coello.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Obras y Servicios: el Secretario de Obras y Servicios, **Alfredo Hernández García.-** Rúbrica.- Por la Dirección General de Obras Concesionadas: el Director General, **Gerardo Báez Pineda.-** Rúbrica.

ANEXO No. 2

CALENDARIO DE REASIGNACIÓN DE RECURSOS 2014

| DESCRIPCIÓN | REASIGNACIÓN | FECHA |
|--|-----------------------|--------|
| Programa de Infraestructura del Proyecto denominado "Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México" consistente en la construcción del tramo ferroviario de doble vía con origen en la salida de los túneles sobre la Autopista México-Toluca con una estación en Santa Fe y una terminal en el Centro de Transferencia Integral de Observatorio, tramo denominado "Túnel-Metro Observatorio" de 16+935 Km de longitud, con inicio en el kilómetro 40+765 y terminación en el kilómetro 57+700, en el Distrito Federal, el cual forma parte del proyecto integral de transporte de pasajeros Tren Interurbano de Pasajeros Toluca-Valle de México". | 500,000,000.00 | AGOSTO |
| Total Reasignado | 500,000,000.00 | |

Por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes: el Director General de Transporte Ferroviario y Multimodal, **Pablo Suárez Coello.-** Rúbrica.- Por la Secretaría de Obras y Servicios: el Secretario de Obras y Servicios, **Alfredo Hernández García.-** Rúbrica.- Por la Dirección General de Obras Concesionadas: el Director General, **Gerardo Báez Pineda.-** Rúbrica.

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

ACUERDO por el que el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, aprueba la creación de las Comisiones Permanentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones V, XVI y XIX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 64 de su Reglamento y, 3, fracciones II, IV, 5, fracciones I y III, 6, 7, 10, 14, 15, fracciones I, IV, V, XII, XXII, 16, fracciones III, V 20, fracciones I, VII, XIV, 21, fracciones I, II, IV, VII, XII y XIV del Reglamento Interior del referido organismo autónomo, y

CONSIDERANDO

1. Que el once de junio de dos mil dos, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Decreto que crea el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como un órgano de la Administración Pública Federal, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado fundamentalmente de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.
2. Que el veinticuatro de diciembre de dos mil dos, mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, cambió la naturaleza jurídica del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, constituyéndose en un organismo descentralizado, no sectorizado, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión.
3. Que el cinco de julio de dos mil diez, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cambió la denominación a Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como su competencia y atribuciones.
4. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo sexto, el cual establece que, la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
5. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
6. Que el veinte de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, cuyos artículos 3, fracción IV, 6, 7, 10, 14, 15 fracción I, IV y XVIII, disponen que: el Pleno es su órgano máximo de dirección y decisión, que tomará sus decisiones y desarrollará las funciones de manera colegiada, y será la autoridad frente a los comisionados; que las decisiones se tomarán por mayoría de votos; que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno y podrá delegarlas en órganos, unidades administrativas y servidores públicos; que le corresponde ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución y demás ordenamientos legales; definir la política institucional; así como aprobar la creación de comisiones, comités de apoyo y grupos de trabajo.

7. Que de conformidad con el Reglamento Interior, las decisiones y atribuciones corresponden originariamente al Pleno del Instituto, quien para el mejor desarrollo de sus actividades considera conveniente constituir instancias colegiadas denominadas comisiones que colaborarán con el órgano máximo de decisión y serán responsables de las tareas de supervisión, de coordinación y de propuestas de políticas, programas y acciones, para el seguimiento de las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas del Instituto.
8. Que dentro de las facultades conferidas al Comisionado Presidente, se encuentran las previstas en el artículo 20, fracciones I, VII y XIV del Reglamento Interior del Instituto y para efectos del presente acuerdo, se consideran las siguientes: conducir la gestión institucional; acordar con los secretarios los diversos asuntos de su despacho; y, someter a la aprobación del Pleno los informes relativos al desempeño y funcionamiento del Instituto; en atención a ello, conocerá de los asuntos y trabajos que se desarrollen en cada una de las comisiones y podrá designar un representante para que asista a las reuniones de trabajo.
9. Que de conformidad con lo establecido por el artículo 21, fracciones I, II, IV, VII, XII y XIV del Reglamento Interior del Instituto, los comisionados tienen dentro de sus atribuciones, representar al Instituto en los asuntos que el Pleno determine; someter al Pleno proyectos de acuerdos, conocer de los asuntos que le sean sometidos para su aprobación por el pleno; incorporar asuntos en el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno; solicitar apoyo de las unidades administrativas por conducto de la secretaría correspondiente, así como las demás que señalen las disposiciones legales y administrativas que le sean aplicables.
10. Que derivado de los trabajos del Pleno y para eficientar la organización y operación del Instituto, así como de las Ponencias de cada uno de los comisionados, se proponen las comisiones permanentes, con atribuciones genéricas, conforme a lo siguiente:
 - a) **Políticas de Acceso a la Información:** Proponer, deliberar, opinar, supervisar y evaluar los procedimientos, políticas y estrategias que el IFAI coordine con los sujetos obligados, para mejorar el acceso a la información pública por parte de los ciudadanos.
 - b) **Asuntos Internacionales:** Opinar, deliberar, supervisar, proponer, y evaluar la política de relaciones interinstitucionales con organismos públicos y órganos de la sociedad civil en el contexto internacional en materia de acceso a la información, organización de archivos y protección de datos.
 - c) **Normativa de Acceso a la Información:** Deliberar, Opinar, proponer, supervisar, y evaluar los diversos cuerpos normativos en materia de acceso a la información.
 - d) **Capacitación y Cultura de la Transparencia:** Deliberar, supervisar, proponer, opinar y evaluar la política general de capacitación, el proceso de formación en materia de datos personales, acceso a la información y organización de archivos, capacitar, orientar y asesorar a servidores públicos, comunidades académicas, integrantes de organizaciones civiles, responsables y al sector privado, en materia de protección de datos personales, acceso a la información y archivos.
 - e) **Gestión Documental y Archivos:** Evaluar, supervisar, opinar, deliberar y, proponer dentro del proceso de coordinación con el Archivo General de la Nación y el Consejo Nacional de Archivos, así como incidir en acciones parlamentarias y generación de políticas públicas del ramo.
 - f) **Indicadores y Evaluación:** Supervisar, evaluar, deliberar, proponer y, opinar sobre la adecuada aplicación de los procesos de sustanciación en materia de acceso a la información y protección de datos personales.
 - g) **Normatividad de Datos Personales:** Supervisar, opinar, deliberar, proponer y, evaluar dictámenes y opiniones de proyectos de ley, de reglamentos y demás normativa en materia de protección de datos personales, emitir propuestas para su actualización; adoptar esquemas de autorregulación en materia de protección de datos personales, por parte de los sujetos regulados y obligados; establecer mecanismos y criterios para la certificación y acreditación de terceros certificadores en materia de protección de datos personales.

h) Supervisión, Vigilancia, Verificación y Sanciones: Deliberar, proponer, evaluar y supervisar, los procesos de vigilancia y verificación, así como las propuestas de sanción, relacionadas con el cumplimiento de las disposiciones de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.

i) Tecnologías de la Información: Opinar, deliberar, proponer, evaluar y, supervisar la adecuada administración e implementación de las tecnologías de la información y datos, así como desarrollar soluciones basadas en tecnologías de información y comunicación.

j) Gobierno Abierto y Transparencia: Proponer, opinar, deliberar, supervisar y evaluar las acciones y políticas que el IFAI coordine para el cumplimiento de los compromisos de México frente a la Alianza para el Gobierno Abierto y sobre las estrategias encaminadas a propiciar espacios de colaboración entre las instituciones públicas y la sociedad para el uso estratégico de la información pública. Así como establecer bases y criterios para promover la apertura de las instituciones, conforme a los mecanismos de gobierno abierto.

k) Vinculación con Estados y Municipios: Deliberar, proponer, supervisar y establecer estrategias para desarrollar una agenda de colaboración con actores relevantes en las materias del Instituto, así como opinar sobre políticas públicas con los tres niveles de gobierno, para establecer bases de coordinación tendentes a la difusión del derecho de acceso a la información, protección de datos personales y gestión documental.

l) Vinculación con Nuevos Sujetos Obligados: Supervisar, opinar, deliberar, proponer y evaluar los canales de comunicación con sujetos obligados y regulados, tales como, partidos políticos, sindicatos y cualquier persona que reciba recursos públicos, para una correcta gestión y manejo de los datos personales, promoviendo mecanismos que impulsen el cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia.

m) Vinculación y Promoción del Derecho: Proponer, deliberar, supervisar y opinar el desarrollo de programas de asesoría y orientación a la ciudadanía en general, así como promover la generación de documentos de divulgación en materia de acceso a la información y protección de datos.

11. Que las comisiones se integrarán por tres comisionados, uno de los cuales, coordinará las actividades y trabajos que desarrolle la Comisión, informando al Pleno el resultado de los mismos.
12. Que de acuerdo con el artículo 21, fracción II del Reglamento de Interior del Instituto, es atribución de los Comisionados del Instituto, someter a la aprobación del Pleno los proyectos de acuerdo.
13. Por lo anterior y de conformidad con sus atribuciones, la Comisionada Presidenta propone al Pleno el Acuerdo por el que se aprueba la creación de las Comisiones Permanentes del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Que con objeto de que las comisiones permanentes coadyuven con los trabajos de supervisión y coordinación de los comisionados, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba la creación de las Comisiones Permanentes, como instancias colegiadas que colaborarán con el órgano máximo de decisión en las tareas de supervisión, de coordinación y de propuestas de políticas, programas y acciones, así como dar seguimiento a las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas que integran el Instituto.

SEGUNDO.- Son comisiones permanentes las siguientes las Comisiones de: Políticas de Acceso a la Información; Asuntos Internacionales; Normativa de Acceso a la Información, Capacitación y Cultura de la Transparencia; Gestión Documental y Archivos; Indicadores y Evaluación; Normatividad de Datos Personales; Supervisión, Vigilancia, Verificación y Sanciones; Tecnologías de la Información; Gobierno Abierto y Transparencia; Vinculación con Estados y Municipios; Vinculación con Nuevos Sujetos Obligados y Vinculación y Promoción del Derecho. Estarán conformadas por tres comisionados cada una, distribuidos de la siguiente manera:

- 1. Políticas de Acceso a la Información** **Comisionado Coordinador:**
Joel Salas Suárez
Comisionados Integrantes:
Francisco Javier Acuña Llamas
Oscar Mauricio Guerra Ford
- 2. Asuntos Internacionales** **Comisionado Coordinador:**
María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionados Integrantes:
Francisco Javier Acuña Llamas
Rosendoevgueni Monterrey Chepov
- 3. Normativa de Acceso a la Información** **Comisionado Coordinador:**
Rosendoevgueni Monterrey Chepov
Comisionados Integrantes:
Joel Salas Suárez
Oscar Mauricio Guerra Ford
- 4. Capacitación y Cultura de la Transparencia** **Comisionado Coordinador:**
María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionados Integrantes:
Areli Cano Guadiana
Oscar Mauricio Guerra Ford
- 5. Gestión Documental y Archivos** **Comisionado Coordinador:**
Francisco Javier Acuña Llamas
Comisionados Integrantes:
María Patricia Kurczyn Villalobos
Areli Cano Guadiana
- 6. Indicadores y Evaluación** **Comisionado Coordinador:**
Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionados Integrantes:
Joel Salas Suárez
Rosendoevgueni Monterrey Chepov
- 7. Normatividad de Datos Personales** **Comisionado Coordinador:**
Areli Cano Guadiana
Comisionados Integrantes:
Francisco Javier Acuña Llamas
María Patricia Kurczyn Villalobos
- 8. Supervisión, Vigilancia, Verificación y Sanciones** **Comisionado Coordinador:**
María Patricia Kurczyn Villalobos
Comisionados Integrantes:
Francisco Javier Acuña Llamas
Areli Cano Guadiana

- 9. Tecnologías de la Información** **Comisionado Coordinador:**
Oscar Mauricio Guerra Ford
Comisionados Integrantes:
Joel Salas Suárez
Francisco Javier Acuña Llamas
- 10. Gobierno Abierto y Transparencia** **Comisionado Coordinador:**
Joel Salas Suárez
Comisionados Integrantes:
María Patricia Kurczyn Villalobos
Rosendoevgueni Monterrey Chepov
- 11. Vinculación con Estados y Municipios** **Comisionado Coordinador:**
Rosendoevgueni Monterrey Chepov
Comisionados Integrantes:
Oscar Mauricio Guerra Ford
Joel Salas Suárez
- 12. Vinculación con Nuevos Sujetos Obligados** **Comisionado Coordinador:**
Francisco Javier Acuña Llamas
Comisionados Integrantes:
Areli Cano Guadiana
Rosendoevgueni Monterrey Chepov
- 13. Vinculación y Promoción del Derecho** **Comisionado Coordinador:**
Areli Cano Guadiana
Comisionados Integrantes:
Oscar Mauricio Guerra Ford
Joel Salas Suárez

TERCERO.- Las comisiones tendrán las atribuciones que corresponda a su naturaleza y a su denominación; desarrollarán sus actividades de conformidad con el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las comisiones que para tal efecto emita el Pleno.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Para efectos de difusión, publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, en el sitio de internet www.ifai.org.mx y en los estrados del Instituto.

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

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el veinte de agosto de dos mil catorce. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.

(R.- 396696)

ACUERDO por el que se aprueba la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, autorizada mediante el acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, Organismo Autónomo, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 6o., apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 64 del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y 15, fracción III y 16, fracción IV del Reglamento Interior del propio Instituto, y

CONSIDERANDO

1. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando entre otros, el artículo sexto, el cual establece que la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y a la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
2. Que en términos del artículo octavo transitorio del Decreto, en tanto el Congreso de la Unión expide las reformas a las leyes respectivas en materia de transparencia, el organismo garante que establece el artículo 6o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ejercerá sus atribuciones y competencias conforme a lo dispuesto en el Decreto y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental vigente.
3. Que en sesión extraordinaria del Pleno en materia presupuestal y administrativa, celebrada el doce de mayo de dos mil catorce, mediante acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02 aprobó la estructura orgánica y ocupacional para el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le compete como órgano autónomo al Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos. Dicha estructura se conformó por 5 Comisionados con sus respectivas ponencias, 3 Secretarías: General, de Acceso a la Información y de Protección de Datos Personales, así como 14 direcciones generales, 1 Secretaría Técnica y 1 Contraloría.
4. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, los cuales celebraron su primer Pleno en materia Presupuestal y Administrativa, el dieciséis de mayo de dos mil catorce.
5. Que en dicha sesión se aprobó, mediante el acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/16/05/14.02, la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto consistente en la conformación de siete Comisionados con sus respectivas ponencias, así como su integración operativa a efecto de dar cumplimiento al decreto por el que se adicionan y reforman diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de transparencia.
6. Que lo anterior permite agilizar la atención de los recursos de revisión y denuncias interpuestos ante el Instituto, así como otros asuntos pendientes por resolver e iniciar la transición como Organismo Autónomo, con nuevas competencias y alcances jurisdiccionales.
7. Que de igual manera, la conformación del Instituto por siete Comisionados, la redistribución de los asuntos de forma equilibrada, pronta y expedita, y el incremento esperado en las resoluciones derivadas de un mayor número de sujetos obligados y por la facultad de atracción, determinaron la necesidad de adecuar la estructura orgánica y ocupacional de las Ponencias.

8. Que así mismo, a partir del “Informe de Diagnóstico Institucional, Proyectos de Mejora y Nuevos Procesos”, realizado en 2013 por Everist, Business Consulting, se encontraron oportunidades de mejora para eficientar los procesos y la coordinación entre las diversas áreas, por lo que es necesario transformar las Secretarías: General, de Acceso a la Información y la de Protección de Datos Personales en Coordinación Ejecutiva, Coordinación de Acceso a la Información y Coordinación de Protección de Datos Personales.
9. Que por las anteriores consideraciones, el Pleno en materia Presupuestal y Administrativa, celebrado el 3 de junio de 2014, aprobó el acuerdo ACT/ORD-PLENO/PA/03/06/14.04, mediante el cual se modificó la estructura orgánica y ocupacional de las Ponencias de los Comisionados del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como la reestructuración de Secretarías a Coordinaciones, con la modificación de la denominación de Secretaría General por Coordinación Ejecutiva, Secretaría de Acceso a la Información por Coordinación de Acceso a la Información y la Secretaría de Protección de Datos por Coordinación de Protección de Datos Personales.

La atribuciones de las Coordinaciones, corresponde a las que se encuentran previstas para cada Secretaría respectiva, en tanto no se modifique el Reglamento Interior del Instituto.

10. Que por otra parte, el IFAI está llevando a cabo un rediseño institucional a fin de cumplir con las competencias que la Reforma Constitucional, en materia de transparencia, lo mandató, así como las que tendrá a partir de que se emitan las leyes secundarias de acceso a la información pública y protección de datos.
11. Que en ese sentido, es fundamental contar con áreas especializadas que coadyuven al cumplimiento antes referido, por un lado para dar acompañamiento, capacitación, asesoría y consulta, al conjunto de sujetos obligados y particularmente a los nuevos como son los que integran el poder judicial y legislativo, los órganos autónomos y los partidos políticos; por otro lado a la construcción del Sistema Nacional de Transparencia, el cual será un mecanismo mediante el cual se podrá implementar políticas tendientes a ejercer una verdadera rendición de cuentas en todos los niveles; federal, estatal y municipal. En que el derecho de acceso a la información será un pilar de dicho Sistema.
12. Que de igual manera, el IFAI impulsará acciones tendientes al diseño e implementación de políticas y estrategias que coadyuven a la conformación de un gobierno abierto, proactivo y que interactúe con la ciudadanía, con lo cual se fortalecerá la transparencia, la rendición de cuentas y el derecho de acceso a la información.
13. Que así mismo, el rediseño institucional contempla la creación de un área especializada en planeación estratégica, evaluación e innovación del desempeño, con lo cual le permitirá al Instituto actuar con más eficacia, eficiencia y calidad, así como con un aprovechamiento más racional de los recursos con que cuenta.
14. Que con ese propósito, se sugiere modificar la estructura orgánica y ocupacional del Instituto aprobada mediante el Acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02, para que la Dirección General de Capacitación, Promoción y Relaciones Institucionales se transforme en cuatro Direcciones Generales:
 - Dirección General de Capacitación.
 - Dirección General de Relaciones con Nuevos Sujetos Obligados y de Asesoría y Consulta.
 - Dirección General de Promoción y de Vinculación con la Sociedad.
 - Dirección General de Estados y Municipios.

De igual forma, se propone crear las siguientes:

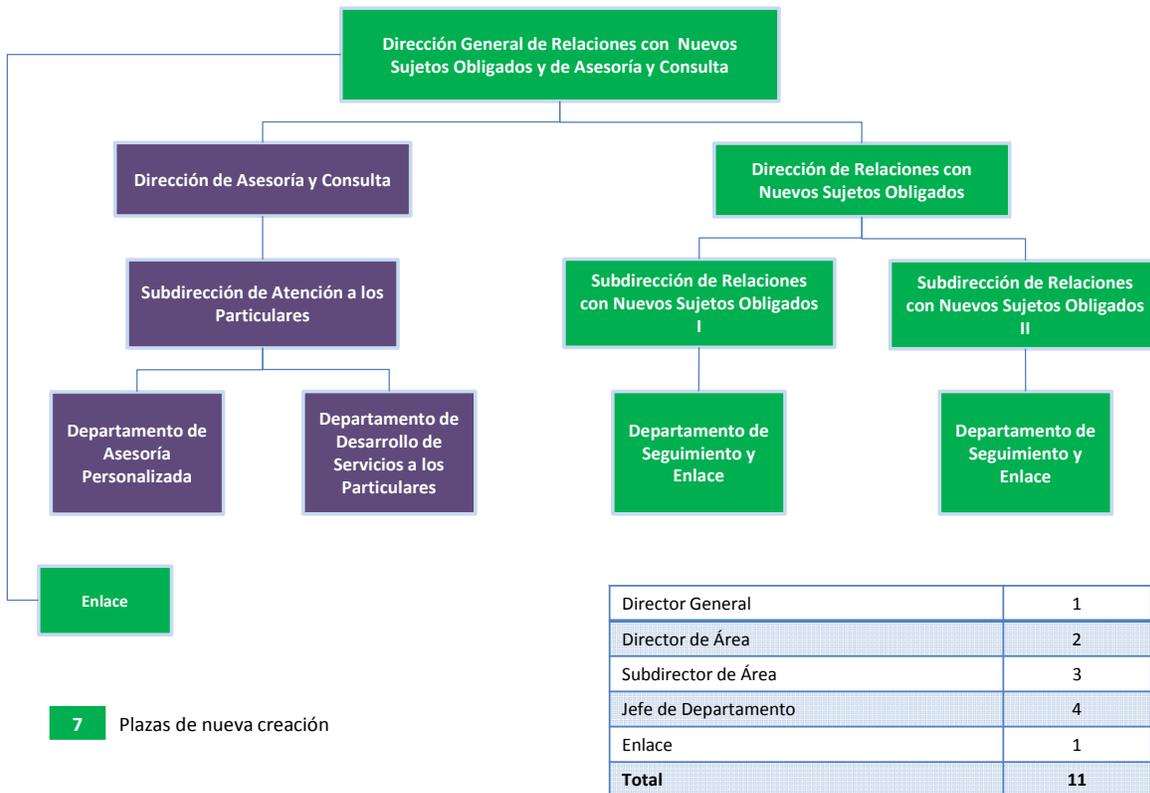
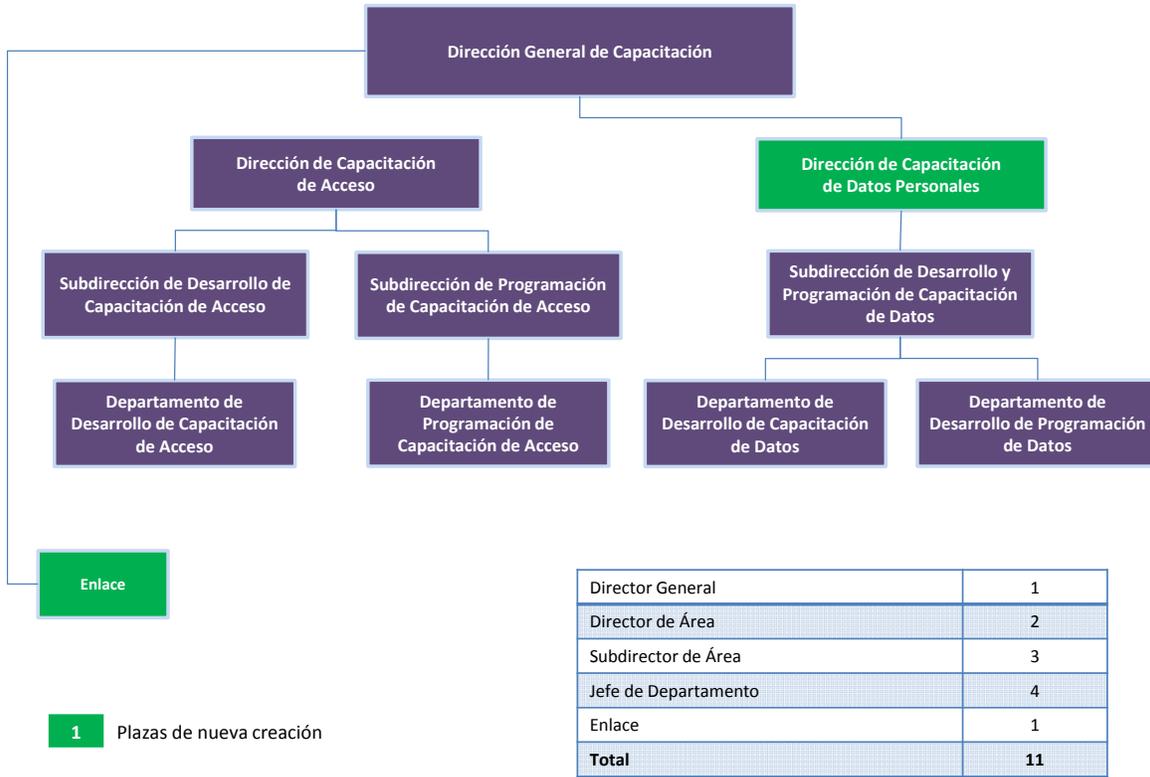
- Dirección General de Planeación Estratégica, Evaluación e Innovación del Desempeño Institucional.
 - Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia.
15. Que la Dirección General de Capacitación diseñará y ejecutará los programas y mecanismos para transmitir el conocimiento de manera integral y el ejercicio de los derechos de acceso a la información, de datos personales, de archivos, de ética pública y otros temas, entre los servidores públicos de los sujetos obligados.
 16. Que la Dirección General de Relaciones con Nuevos Sujetos Obligados y de Asesoría y Consulta se encargará de brindar el acompañamiento necesario para garantizar en el plazo que se establezca, el cumplimiento en sus obligaciones de oficio, creación de las unidades de enlace y su comité de información, así como la incorporación y operación del Sistema INFOMEX, y la asesoría para la atención de las solicitudes de información recursos de revisión u otros procedimientos. Para aquellos sujetos obligados como los Partidos Políticos, Organos Autónomos y los Poderes Legislativo y Judicial, la Dirección General impulsará una política de acompañamiento y asesoría a fin de generar sinergias que coadyuven al cumplimiento permanente de las leyes generales en materia de acceso a la información pública, y de las disposiciones que emita el Instituto.
 17. Que la Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad llevará a cabo una coordinación permanente con las organizaciones de la sociedad civil, sindicatos, y del sector privado, a efecto de transmitir el conocimiento del ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, para que a su vez lo reproduzcan entre sus integrantes y las comunidades con quienes interactúan. Asimismo, será el área de vinculación con la población en general a través de la coordinación y seguimiento del sistema institucional de consulta y orientación.
 18. Que la Dirección General de Estados y Municipios diseñará y ejecutará los mecanismos de coordinación entre los órganos garantes y gobiernos de las entidades federativas a fin de intercambiar experiencias y conjugar esfuerzo para la generación de un marco jurídico alineado a las leyes generales en materia de acceso a la información y protección de datos y archivos. También para la organización de eventos que coadyuven al fortalecimiento de ambos derechos y la creación del Sistema Nacional de Transparencia.
 19. Que la Dirección General de Planeación Estratégica, Evaluación e Innovación del Desempeño Institucional desarrollará un conjunto de instrumentos y metodologías que permitan al Instituto ser referente nacional, en su desempeño, a través de la generación e implementación del programa institucional, la definición y aplicación de indicadores de desempeño tendientes a determinar la eficacia, calidad e impacto de los programas, acciones y metas institucionales, con su respectivo gasto, la capacitación de los servidores públicos del Instituto en materia de desempeño, la generación de un sistema de medición del desempeño nacional de los órganos garantes, la alineación de los programas institucionales de los órganos garantes hacia la mejora del desempeño del sistema nacional de transparencia, la realización de herramientas tecnológicas que permitan dar seguimiento y retroalimentación a las políticas de desempeño en el instituto y los órganos garantes a nivel nacional, permitiendo detectar oportunidades de mejora e implementar los ajustes correspondientes. Asimismo, coadyuvará a la generación y seguimiento, en conjunto con las instituciones gubernamentales competentes, a los indicadores del desempeño de los sujetos obligados, a fin de promover una mejora al desempeño y evaluar periódicamente los resultados de la política de transparencia, acceso a la información y datos personales a nivel nacional.

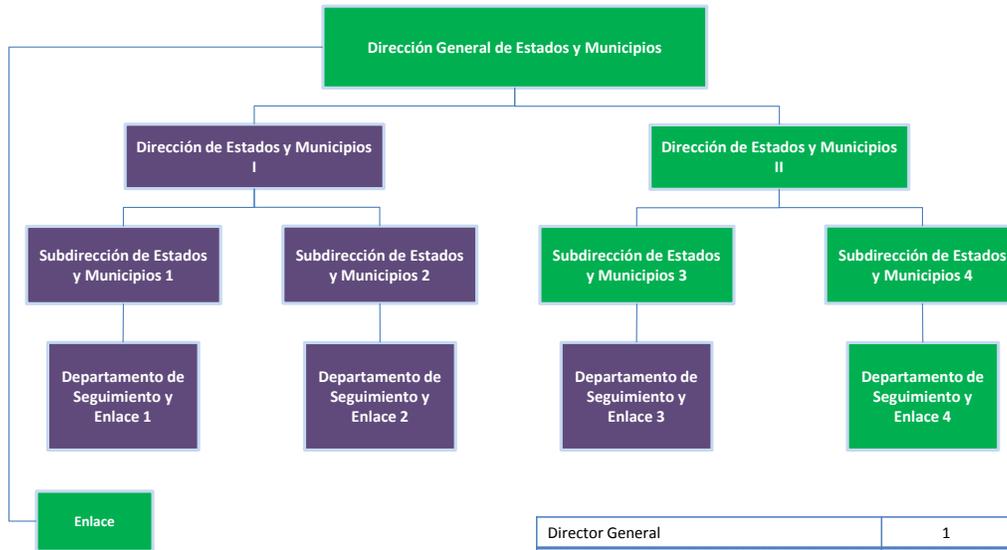
20. Que la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia coadyuvará y promoverá la generación de políticas y mecanismos que permitan mejorar las capacidades de los sujetos obligados para atender las necesidades de información de la sociedad, promoviendo el uso de la información pública como una herramienta que genere conocimiento y valor público, poniendo a disposición de la sociedad información útil de forma proactiva mediante medios remotos y/o presenciales que permitan que el conocimiento público genere efectos positivos en la calidad de vida de los mexicanos y permita la consolidación de un modelo de participación colaborativa capaz de incidir en diferentes esferas de la vida pública local y nacional para la atención de las demandas, necesidades y/o problemas de los ciudadanos.
21. Que por lo antes expuesto, se propone la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, para la transformación y creación de las direcciones generales anteriormente señaladas. Asimismo, dichas direcciones generales tendrán bajo su responsabilidad direcciones de área, subdirecciones, jefaturas de departamento y sus respectivos enlaces, a fin de cumplir con sus atribuciones, objetivos y metas.
22. Que en ese sentido, la Dirección General de Planeación Estratégica e Innovación del Desempeño dependerá de la Presidencia; las Direcciones Generales de: Capacitación; de Promoción y de Vinculación con la Sociedad; de Estados y Municipios, y Relaciones con Nuevos Sujetos Obligados y de Asesoría y Consulta dependerán de la Coordinación Ejecutiva, y la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia, dependerán de la Coordinación de Acceso a la Información.
23. Que por otra parte, para cumplir con los propósitos para los cuales fueron creadas las direcciones generales referidas, se establecen sus respectivas atribuciones, en tanto no se modifique el Reglamento Interior del Instituto.
24. Que a fin de cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Dirección General de Administración convendrá con las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública la manera de coordinarse en el registro del personal.
25. Que de conformidad a lo establecido en el artículo 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Instituto tiene como atribución elaborar su Reglamento Interior y demás normas de operación, así como los artículos 15, fracción III y 16, fracción IV del Reglamento Interior del Instituto, prevén como atribución del Pleno la aprobación de los acuerdos presentados al Pleno, así como la estructura básica de la organización y sus modificaciones.
26. Que de acuerdo con el artículo 21, fracción II del Reglamento de Interior en comento, es atribución de los Comisionados del Instituto, someter a la aprobación del Pleno los proyectos de acuerdo.
27. Por lo anterior y de conformidad con sus atribuciones, la Comisionada Presidenta propone al Pleno la aprobación del Acuerdo mediante el cual se modifica la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos que se indica, autorizada mediante el acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02.

Por las consideraciones y fundamentos anteriormente expuestos, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos emite el siguiente:

ACUERDO

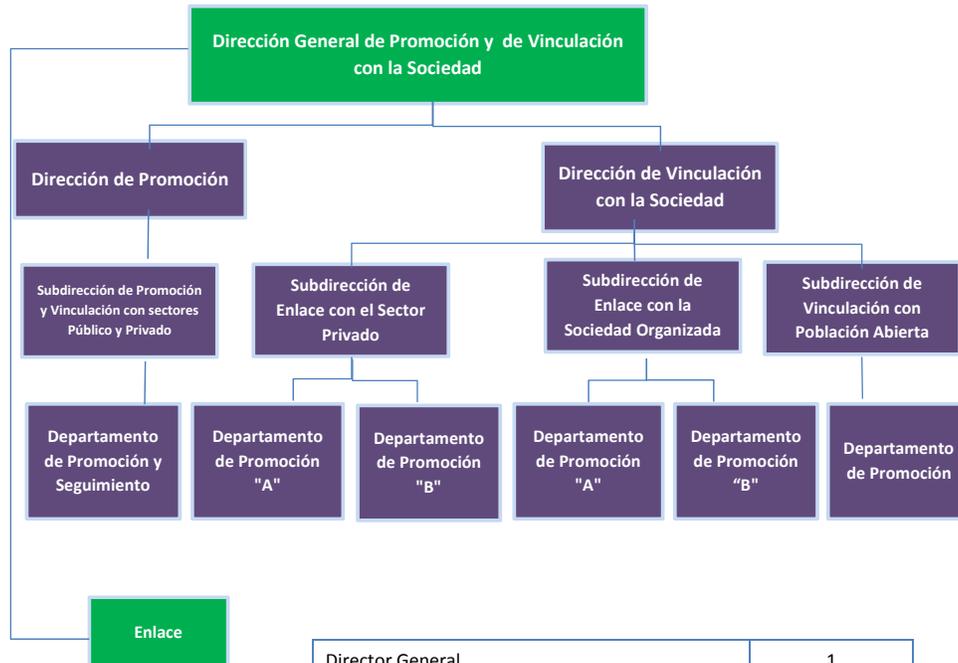
PRIMERO. Se aprueba la modificación a la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, autorizada mediante el acuerdo ACT/EXT-PLENO/PA/12/05/14.02, en términos del considerando catorce del presente Acuerdo y cuya integración de las Direcciones Generales es conforme a lo siguiente:





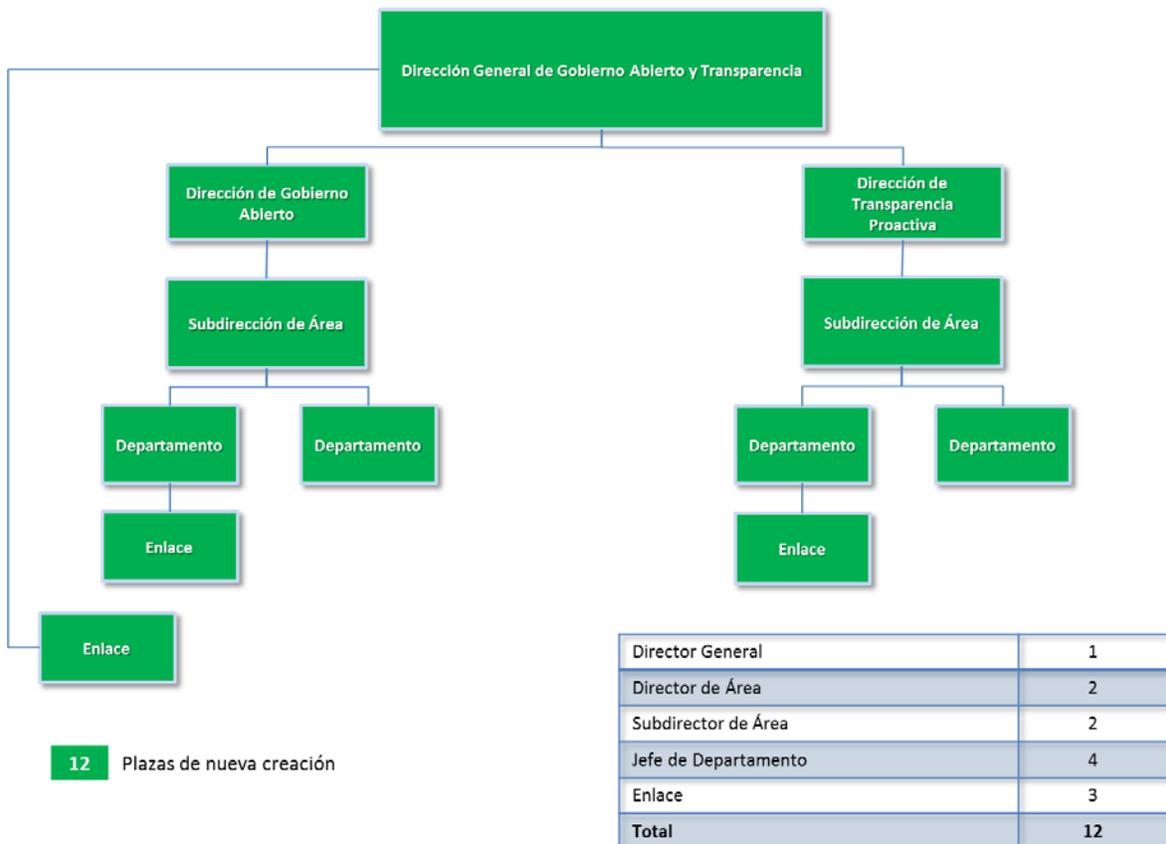
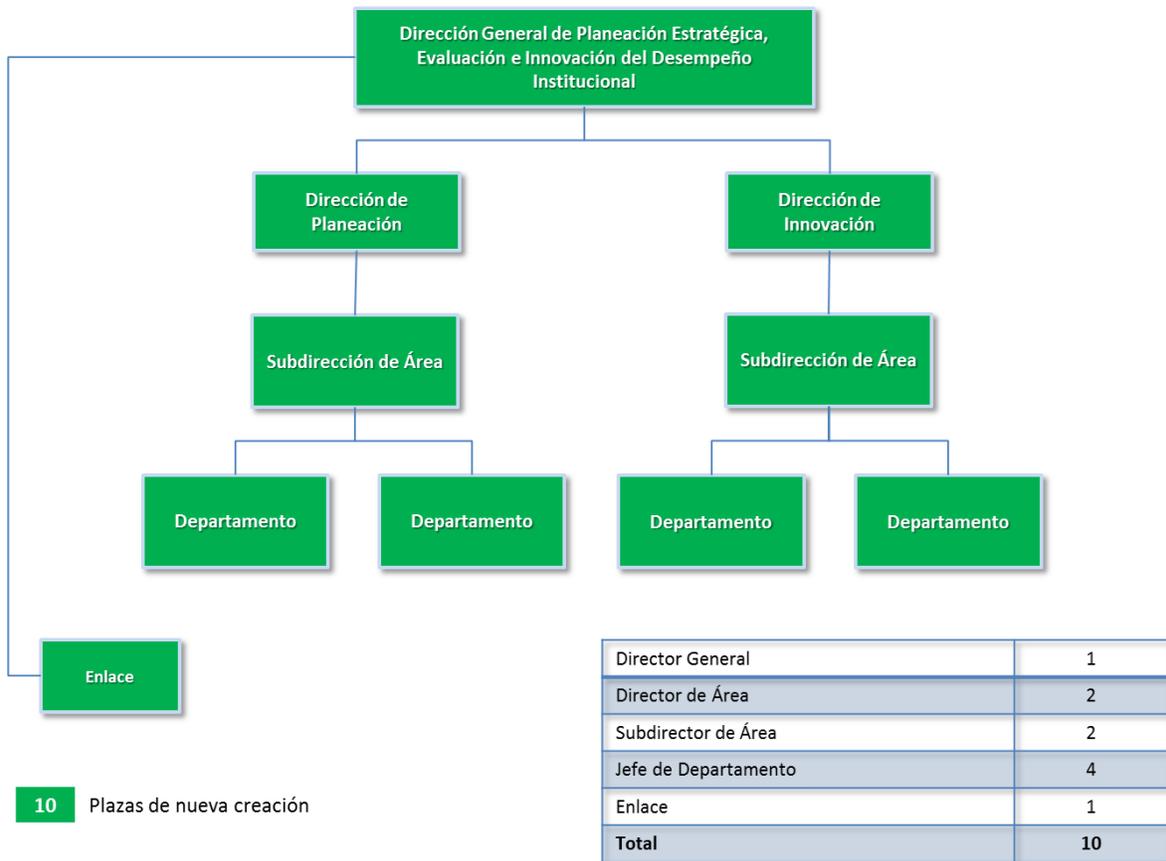
| | |
|----------------------|-----------|
| Director General | 1 |
| Director de Área | 2 |
| Subdirector de Área | 4 |
| Jefe de Departamento | 4 |
| Enlace | 1 |
| Total | 12 |

6 Plazas de nueva creación



| | |
|----------------------|-----------|
| Director General | 1 |
| Director de Área | 2 |
| Subdirector de Área | 4 |
| Jefe de Departamento | 6 |
| Enlace | 1 |
| Total | 14 |

2 Plazas de nueva creación



SEGUNDO. Se aprueban las atribuciones de las Direcciones Generales que se indican, las cuales hasta en tanto no se modifique el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, serán:

➤ **Dirección General de Capacitación:**

- I. Integrar una política de capacitación en materia de acceso a la información, datos personales, archivos y otros temas vinculantes.
- II. Elaborar y ejecutar el programa anual de capacitación de los servidores públicos de los sujetos obligados, en coordinación con las demás Direcciones Generales.
- III. Apoyar a las Coordinaciones y Direcciones Generales del Instituto para el desarrollo de capacitación específica y especializada.
- IV. Coordinar la asesoría y consulta en materia de capacitación de los servidores públicos de los sujetos obligados.
- V. Elaborar la política Editorial del Instituto.
- VI. Impulsar los mecanismos para la instrumentación de la política Editorial del Instituto.
- VII. Evaluar y rediseñar, en su caso, la capacitación con su respectivo impacto en el fortalecimiento de los derechos de acceso a la información y de datos personales.
- VIII. Impulsar la formación y desarrollo de personal certificado en materia de acceso a la información y protección de datos, archivos y otros temas vinculantes.
- IX. Rendir informes trimestrales sobre resultados obtenidos de sus respectivos programas de trabajo y presupuestales.
- X. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga la Presidencia y el Pleno del Instituto.

➤ **Dirección General de Relaciones con Nuevos Sujetos Obligados y de Asesoría y Consulta:**

- I. Elaborar y ejecutar un programa anual de trabajo y acompañamiento con los nuevos sujetos obligados.
- II. Fomentar la colaboración y corresponsabilidad de los nuevos sujetos obligados en materia de acceso a la información, protección de datos personales y archivos;
- III. Generar mecanismos que permitan detectar oportunidades de mejora en materia de acceso a la información, protección de datos personales y archivos, con los nuevos sujetos obligados.
- IV. Promover y establecer convenios de colaboración con los nuevos sujetos obligados.
- V. Orientar y brindar apoyo técnico a los nuevos sujetos obligados en la elaboración y ejecución de sus programas de información, promoción del ejercicio del derecho de acceso a la información, y protección de datos personales.
- VI. Coadyuvar con los órganos autónomos, del poder legislativo y judicial a la adaptación de sus esquemas en materia de acceso de acceso y protección de datos a las nuevas disposiciones establecidas en las leyes secundarias y normas que emita el Instituto.
- VII. Impulsar la elaboración de ensayos en materia de acceso a la información y protección de datos entre la comunidad universitaria.

VIII. Rendir informes trimestrales sobre resultados obtenidos de sus respectivos programas de trabajo y presupuestales.

IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga la Presidencia y el Pleno del Instituto.

➤ **Dirección General de Promoción y Vinculación con la Sociedad:**

I. Elaborar y ejecutar un programa anual de vinculación y acompañamiento con la sociedad.

II. Contar con una base de información y seguimiento de las organizaciones sindicales y de la sociedad civil a nivel nacional y por estados, y por temas que las ocupan.

III. Integrar, ejecutar y coordinar el programa anual del sistema institucional de consulta del público en general.

IV. Generar mecanismos de coordinación con las organizaciones.

V. Impulsar programas específicos de trabajo con las organizaciones por temas, a efecto de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información y de datos personales, para defender otros derechos.

VI. Brindar apoyo en materia de capacitación, orientación y asesoraría sobre acceso a la información y datos personales, a fin de que los reproduzcan entre sus integrantes y las comunidades con quien interactúan.

VII. Impulsar la participación de las organizaciones en proyectos específicos que promueva el Instituto.

VIII. Generar mecanismos para vincular al Instituto con jóvenes del país para transmitir la importancia de la protección de los datos personales y del acceso a la información pública.

IX. Establecer convenios de colaboración, impulsar y promover entre los sindicatos el derecho de acceso a la información y protección de datos personales, conforme a las leyes generales en la materia,

X. Promover conjuntamente con las organizaciones, la conformación de redes sociales permanentes e interactivas que difundan los derechos de acceso a la información y de datos personales, la transparencia y rendición de cuentas.

XI. Rendir informes trimestrales sobre resultados obtenidos de sus respectivos programas de trabajo y presupuestales.

XII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga la Presidencia y el Pleno del Instituto.

➤ **Dirección General de Estados y Municipios:**

I. Elaborar y ejecutar un programa anual de trabajo con Estados y Municipios.

II. Establecer mecanismos de promoción y vinculación con los estados y municipios para la realización de programas conjuntos en materia de transparencia, acceso a la información, archivos y protección de datos personales.

III. Colaborar con los órganos garantes, y su respectiva organización nacional, para la armonización de las leyes y procedimientos de acceso y datos personales de las entidades federativas, conforme a las leyes secundarias en la materia.

- IV. Proponer e impulsar mecanismos de colaboración y coordinación para la generación del Sistema Nacional de Transparencia, y los correspondientes a datos personales y archivo.
 - V. Impulsar conjuntamente con los órganos garantes de las entidades federativas, programas de capacitación para los servidores públicos estatales y municipales, en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivos;
 - VI. Apoyar la organización y celebración de eventos promovidos y ejecutados por la Conferencia Mexicana para el Acceso a la Información.
 - VII. Rendir informes trimestrales sobre resultados obtenidos de sus respectivos programas de trabajo y presupuestales.
 - VIII. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga la Presidencia y el Pleno del Instituto.
- **Dirección General de Planeación Estratégica, Evaluación e Innovación del Desempeño institucional:**
- I. Integrar de forma anual un diagnóstico de los procesos y resultados que se llevan a cabo cada área que conforma el Instituto.
 - II. Diseñar la metodología, criterios e instrumentos para la creación de un sistema de evaluación y el establecimiento de indicadores del desempeño del Instituto y los órganos garantes a nivel nacional.
 - III. Participar, en los términos de las disposiciones aplicables, en las instancias de coordinación en materia de seguimiento y evaluación del desempeño de los sujetos obligados.
 - IV. Realizar el programa institucional con base en los preceptos de la planeación estratégica y el sistema de evaluación del desempeño.
 - V. Instrumentar acciones tendientes a eficientar y mejorar la calidad de los procesos que lleva a cabo la Institución.
 - VI. Generar mecanismos para mejorar los conocimientos y habilidades del capital humano que integra el Instituto.
 - VII. Dar seguimiento al programa institucional y programas de trabajo que defina el pleno del Instituto.
 - VIII. Implementar dentro del Instituto el sistema de evaluación del desempeño, así como la normatividad necesaria para su realización.
 - IX. Rendir informes trimestrales sobre resultados obtenidos de sus respectivos programas de trabajo, así como los informes que contemple la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
 - X. Analizar y alinear los programas institucionales de los órganos garantes estatales a los fines del sistema de nacional de transparencia.
 - XI. Conformar, con participación de las áreas internas del Instituto, el sistema nacional de desempeño de los órganos garantes estatales.
 - XII. Apoyar a los órganos garantes estatales, en los términos de las disposiciones aplicables, en el proceso de seguimiento y evaluación de su desempeño institucional.

- XIII. Participar en foros y eventos nacionales e internacionales en materia de transparencia, evaluación del desempeño, planeación estratégica y acceso a la información;
- XIV. Realizar estudios, investigaciones, informes especializados en materia de transparencia, seguimiento y evaluación del desempeño institucional.
- XV. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga la Presidencia y el Pleno del Instituto.

➤ **Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia:**

- I. Emitir documentos y estudios que permitan orientar las políticas de los sujetos obligados hacia la apertura y la colaboración.
- II. Promover la adopción de prácticas nacionales exitosas de transparencia para su implementación por parte de todos los sujetos obligados.
- III. Coordinar la representación del IFAI en la Alianza para el Gobierno Abierto en México y a nivel Internacional.
- IV. Participar en foros nacionales e internacionales que permitan el intercambio de mejores prácticas de transparencia y gobierno abierto.
- V. Promover lógicas colaborativas en los estados del país para impulsar el un estado abierto desde lo local.
- VI. Coordinar esfuerzos con los sujetos obligados para la generación de lógicas colaborativas que promuevan la transparencia de las instituciones públicas.
- VII. Promover el uso de modelos de transparencia e información estratégica para la solución de problemas o la atención a las demandas de la sociedad.
- VIII. Participar en el diseño e implementación de indicadores que permitan evaluar la efectividad de las políticas y prácticas de gobierno abierto y transparencia promovidos.
- IX. Las demás que deriven de la normatividad aplicable en la materia, y las que disponga la Presidencia y el Pleno del Instituto.

TERCERO. El presente Acuerdo deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

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

QUINTO. Los recursos con los cuales se cubrirán las plazas creadas estarán sujetas a suficiencia presupuestal.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el veinte de agosto de dos mil catorce. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.

(R.- 396701)

ACUERDO por el que se aprueba el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

El Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones V, XVI y XIX de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; y, 3, fracciones II, IV, 5, fracciones I y III, 6, 7, 10, 14, 15, fracciones I, IV, V, XII, XXII, 16, fracciones III, V 20, fracciones I, VII, XIV, 21, fracciones I, II, IV, VII, XII y XIV del Reglamento Interior del referido organismo autónomo, y

CONSIDERANDO

1. Que el once de junio de dos mil dos, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Decreto que crea el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, como un órgano de la Administración Pública Federal, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión, encargado fundamentalmente de promover el ejercicio del derecho de acceso a la información y la protección de datos personales.
2. Que el veinticuatro de diciembre de dos mil dos, mediante Decreto del Ejecutivo Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, cambió la naturaleza jurídica del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública, constituyéndose en un organismo descentralizado, no sectorizado, con autonomía operativa, presupuestaria y de decisión.
3. Que el cinco de julio de dos mil diez, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y cambió la denominación a Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, así como su competencia y atribuciones.
4. Que el siete de febrero de dos mil catorce, el Ejecutivo Federal promulgó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando, entre otros, el artículo sexto, el cual establece que, la Federación contará con un organismo autónomo, especializado, imparcial, colegiado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con plena autonomía técnica, de gestión, con capacidad para decidir sobre el ejercicio de su presupuesto y determinar su organización interna, responsable de garantizar el cumplimiento del derecho de acceso a la información pública y la protección de datos personales en posesión de los sujetos obligados.
5. Que con motivo de la reforma Constitucional referida, el catorce de mayo de dos mil catorce, el Senado de la República tomó protesta a los siete Comisionados integrantes del Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
6. Que de conformidad con el artículo 37, fracción XVI de la Ley Federal de Transparencia Acceso a la Información Pública Gubernamental, el Instituto cuenta con atribuciones para elaborar su reglamento interno y demás normas de operación.
7. Que el veinte de febrero de dos mil catorce, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
8. Que los artículos 3, fracción IV, 6, 7, 10 y 14 del Reglamento Interior disponen que: el Pleno es su órgano máximo de dirección y decisión; que tomará sus decisiones y desarrollará las funciones de manera colegiada, y será la autoridad frente a los Comisionados; que las decisiones se tomarán por mayoría de votos; que todas las decisiones y funciones son competencia originaria del Pleno y que en virtud de las leyes, sus reglamentos y, demás ordenamientos legales y acuerdos subsiguientes, determinará la delegación de facultades en instancias, órganos, unidades administrativas y servidores públicos diversos.
9. Que de igual manera, los artículos 15 fracciones I, V, XVIII y 16 fracción III del citado Reglamento, señalan que corresponde al Pleno y, ejercer las atribuciones que le otorgan la Constitución y demás ordenamientos legales; aprobar las disposiciones administrativas necesarias para el funcionamiento y ejercicio de las atribuciones del Instituto; crear comisiones, comités de apoyo y grupos de trabajo, así como aprobar las normas que regirán la operación y administración del Instituto.

10. Que con esta misma fecha, el Pleno aprobó el Acuerdo por el que determina la creación las comisiones permanentes, en cuyo punto PRIMERO del Acuerdo se establece que serán instancias colegiadas responsables de las tareas de supervisión, de coordinación y de propuestas de políticas, programas y acciones, así como dar seguimiento a las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas que integran el Instituto.
11. Que en el punto SEGUNDO del Acuerdo citado en el Considerando anterior, establece que las comisiones se integrarán por tres comisionados y que serán las siguientes: Políticas de Acceso a la Información; Asuntos Internacionales; Normativa de Acceso a la Información; Capacitación y Cultura de la Transparencia; Gestión Documental y Archivos; Indicadores y Evaluación; Normatividad de Datos Personales; Supervisión, Vigilancia, Verificación y Sanciones; Tecnologías de la Información; Gobierno Abierto y Transparencia; Vinculación con Estados y Municipios; Vinculación con Nuevos Sujetos Obligados y; Vinculación y Promoción del Derecho.
12. Que derivado del punto TERCERO del Acuerdo señalado en el considerando 10, se desprende la necesidad de contar con un reglamento para precisar su objeto, organización y funcionamiento.
13. Que las mencionadas comisiones tendrán atribuciones conforme a su naturaleza y denominación; desarrollarán sus actividades de conformidad con el reglamento que para tal efecto emita el Pleno.
14. Que con la finalidad de precisar el objeto, la organización y el funcionamiento, de las comisiones se hace necesario contar con un marco regulatorio de su vida interna para que logren su objetivo de coadyuvar con los trabajos de propuesta, de deliberación, de opinión, de seguimiento y de evaluación de las actividades institucionales; en este sentido, se propone la aprobación de un Reglamento para la organización y funcionamiento de las comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el cual se conforma por veintinueve artículos distribuidos en dos Títulos; el primero de ellos, se denomina *Disposiciones Generales*, integrado por tres capítulos en donde se establecen las disposiciones generales propias de este marco normativo; los diferentes tipos de comisiones, su integración y atribuciones. El segundo, denominado *De las sesiones*, el cual está conformado por cinco capítulos, relativos al tipo de sesiones; las convocatorias; el desarrollo de las mismas, las votaciones y, finalmente, la forma de elaborar las actas que contengan los acuerdos y resoluciones de la comisión.
15. Que de acuerdo con el artículo 21, fracción II del Reglamento de Interior del Instituto, es atribución de los Comisionados del Instituto, someter a la aprobación del Pleno los proyectos de acuerdo.
16. Por lo anterior y de conformidad con sus atribuciones, la Comisionada Presidenta propone al Pleno el Acuerdo por el que se aprueba el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.

Por lo expuesto en los considerandos y fundamentos legales, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, expide el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Reglamento para la Organización y Funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, cuyo anexo forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- El Coordinador Ejecutivo, el Coordinador de Acceso a la Información y el Coordinador de Protección de Datos, en el ámbito de su respectiva competencia, ejercerán sendas atribuciones que corresponden a la Secretaría General, la Secretaría de Acceso a la Información y a la Secretaría de Protección de Datos, en los términos establecidos en el Reglamento Interior del Instituto, hasta en tanto se realice la adecuación atinente a dicho ordenamiento.

TRANSITORIO

PRIMERO.- Para efectos de difusión, publíquese el presente Acuerdo y su anexo en el Diario Oficial de la Federación, en el sitio de internet www.ifai.org.mx y, en los estrados del Instituto.

SEGUNDO.- El presente Acuerdo y su anexo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, en sesión celebrada el veinte de agosto de dos mil catorce. Los Comisionados firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.- La Comisionada Presidenta, **Ximena Puente de la Mora**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Rosendoevgueni Monterrey Chepov, Areli Cano Guadiana, María Patricia Kurczyn Villalobos, Joel Salas Suárez**.- Rúbricas.

ANEXO

REGLAMENTO PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO UNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los servidores públicos del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, tiene por objeto establecer las disposiciones para la organización y adecuado funcionamiento de las comisiones que instituya el Pleno como auxiliares del mismo para la supervisión, propuesta, la deliberación, la opinión, el seguimiento y la evaluación de las actividades institucionales.

Artículo 2.- Para los efectos del presente ordenamiento, se entenderá por:

- I. **Comisión:** Instancias colegiadas que colaborarán con el Pleno y serán responsables de las tareas de supervisión, de coordinación y de propuestas de políticas, programas y acciones, para el seguimiento de las actividades institucionales de las diversas unidades administrativas del Instituto.
- II. **Comisionado Presidente:** El Comisionado que tiene la representación legal del Instituto, quien constituye el eje de coordinación y dirección institucional.
- III. **Comisionado Coordinador:** El Comisionado del Instituto que tiene la responsabilidad de dirigir y coordinar el adecuado funcionamiento de la Comisión.
- IV. **Comisionados Integrantes:** Los comisionados del órgano máximo de dirección del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos con derecho a voz y voto en el Pleno y, que forman parte de alguna comisión.
- V. **Coordinador Ejecutivo:** El Coordinador Ejecutivo del Instituto.
- VI. **Coordinador de Protección de Datos:** El Coordinador de Protección de Datos del Instituto.
- VII. **Coordinador de Acceso a la Información:** El Coordinador de Acceso a la Información del Instituto.
- VIII. **Instituto:** El Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
- IX. **Ley:** La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- X. **Pleno:** El órgano máximo de dirección y decisión del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos, el cual está integrado por los siete comisionados.
- XI. **Reglamento:** El Reglamento para la organización y funcionamiento de las Comisiones del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
- XII. **Reglamento Interior:** El Reglamento Interior del Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos; y
- XIII. **Secretario Técnico:** El servidor público responsable de colaborar en los trabajos de la comisión.

Artículo 3.- El Comisionado Coordinador y los comisionados integrantes tendrán facultades para interpretar el contenido y alcance de las disposiciones del presente Reglamento, de conformidad con los principios establecidos en el artículo 6 de la Ley; así como para resolver los supuestos no previstos en este ordenamiento.

TITULO II

DE LAS COMISIONES

CAPITULO I

DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 4.- El Pleno ejercerá sus atribuciones previstas en el artículo 37 de la Ley. Las comisiones son instancias colegiadas con facultades de propuesta, de deliberación, de opinión, de seguimiento y de evaluación de las actividades institucionales que desarrollan las diversas unidades administrativas que integran el Instituto.

Las comisiones serán creadas por el Pleno, se integrarán por tres comisionados con derecho a voz y voto, uno de los cuales fungirá como Comisionado Coordinador y su designación corresponderá al Pleno.

La designación del Comisionado Coordinador y la integración de las comisiones será por dos años, al concluir dicho periodo, el Pleno podrá ampliar su gestión por un lapso igual. En caso contrario, el órgano máximo de decisión renovará la coordinación e integración de éstas.

En caso de ausencia temporal del Comisionado Coordinador, éste designará de entre los comisionados integrantes, a quién le supla en las sesiones.

Formarán parte de las comisiones los Coordinadores Ejecutivo, de Acceso a la Información y, de Protección de Datos, así como los titulares de las direcciones generales que, de acuerdo con sus atribuciones y denominación le corresponda. Dichos integrantes sólo tendrán derecho a voz.

El Comisionado Presidente conocerá de los asuntos y trabajos que se desarrollen en cada una de las comisiones y podrá designar a un representante permanente para que participe en las sesiones de las comisiones, dicho representante contará sólo con derecho a voz.

Las comisiones podrán convocar, en calidad de invitados, a expertos, académicos, servidores públicos, a representantes de instituciones tanto públicas como privadas, y representantes de la sociedad civil.

Artículo 5.- Las comisiones contarán con un Secretario Técnico cuya función recaerá en el Director General, que atendiendo a sus atribuciones, desarrolle actividades relacionadas con la denominación y naturaleza de la Comisión. El Secretario Técnico sólo tendrá derecho a voz.

Artículo 6.- Las comisiones serán, por su duración, de dos tipos: permanentes y temporales.

Las comisiones permanentes, son aquellas que por la continuidad de sus funciones determine el Pleno y, atenderán los asuntos propios de su denominación o naturaleza, así como aquellos que determine el Pleno.

Las comisiones permanentes del Instituto, son:

1. Políticas de Acceso a la Información.
2. Asuntos Internacionales.
3. Normativa de Acceso a la Información.
4. Capacitación y Cultura de la Transparencia.
5. Gestión Documental y Archivos.
6. Indicadores y Evaluación.
7. Normatividad de Datos Personales.
8. Supervisión, Vigilancia, Verificación y Sanciones.
9. Tecnologías de la Información.
10. Gobierno Abierto y Transparencia.
11. Vinculación con Estados y Municipios.
12. Vinculación con Nuevos Sujetos Obligados.
13. Vinculación y Promoción del Derecho.

Las comisiones temporales, serán aquellas creadas por acuerdo del Pleno para la atención de un asunto determinado, un periodo, u objeto específico, por lo cual, una vez concluida la tarea institucional, rendirán un informe al Pleno del Instituto y se procederá a su extinción.

El acuerdo de creación de las comisiones temporales establecerá, el nombre de los comisionados integrantes, el asunto o tema determinado que le asigne el Pleno, así como la temporalidad para el desempeño de sus funciones y plazo para rendir el informe de sus actividades.

Cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo amerite, podrán trabajar en comisiones unidas.

CAPITULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 7.- Las comisiones permanentes tendrán, las atribuciones genéricas siguientes:

- I. Aprobar y someter a la consideración del Pleno, durante el mes de enero de cada año, su Programa Anual de Trabajo, así como el Informe Anual de las actividades desarrolladas por la Comisión durante el año inmediato anterior;

- II. Aprobar el calendario anual de sesiones ordinarias;
- III. Someter a consideración del Pleno proyectos de acuerdos, propuestas de actividades y acciones institucionales que deriven de la denominación o de la propia naturaleza de la comisión;
- IV. Presentar al Pleno opiniones y recomendaciones para los sujetos obligados y responsables en materia de acceso a la información y protección de datos, así como vigilar su cumplimiento;
- V. Someter a consideración del Pleno propuestas de lineamientos o de acuerdos y demás normativa propia de su denominación;
- VI. Proponer al Pleno la adopción de lineamientos, criterios y mecanismos de cumplimiento general para los sujetos obligados y responsables del tratamiento de datos personales;
- VII. Promover la celebración de convenios de colaboración con organismos e instituciones, del sector público, privado y social;
- VIII. Proponer la realización de foros, seminarios, conferencias, talleres y eventos en general, relacionados con la materia de acceso a la información, protección de datos personales y archivos;
- IX. Incentivar la participación de los distintos actores sociales, como organizaciones civiles, instituciones académicas y organismos empresariales.
- X. Presentar al Pleno los informes de trabajos realizados por la comisión; y
- XI. Las demás que le confiera el Pleno, así como aquellas que deriven de la denominación y que resulten necesarias para el debido funcionamiento de la comisión.

Artículo 8.- Corresponde al Comisionado Coordinador de la comisión:

- I. Convocar, presidir y conducir las sesiones de la comisión;
- II. Participar en la deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día de las sesiones;
- III. Declarar instalada la sesión, así como su inicio y conclusión;
- IV. Declarar la comisión en sesión permanente, así como decretar los recesos cuando fuere necesario o sean solicitados por alguno de los comisionados integrantes;
- V. Conceder el uso de la palabra a los comisionados integrantes y demás participantes que lo soliciten;
- VI. Mantener el orden y respeto durante las sesiones de las comisiones;
- VII. Consultar a los comisionados integrantes de la comisión, si el asunto sometido a su análisis, está suficientemente discutido;
- VIII. Solicitar al Secretario Técnico que someta a votación de los comisionados integrantes, los proyectos de acuerdos, programas, informes y demás documentos elaborados por la comisión;
- IX. Emitir voto de calidad en caso de empate;
- X. Firmar las actas de las sesiones;
- XI. Posponer la discusión de un asunto, cuando así lo solicite alguno de los comisionados integrantes de la comisión;
- XII. Solicitar y recibir la colaboración, informes y demás documentos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y;
- XIII. Las demás que le atribuya el Pleno, de acuerdo con la denominación y naturaleza de la comisión.

Artículo 9.- Corresponde a los comisionados integrantes de las comisiones:

- I. Participar con voz y voto en las sesiones de la comisión;
- II. Intervenir en la deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día;
- III. Emitir su voto respecto a los proyectos de acuerdo, resolución, programas, informes o dictámenes competencia de la comisión;
- IV. Solicitar al Comisionado Coordinador, hasta veinticuatro horas antes de la sesión ordinaria, la inclusión de asuntos en el proyecto de orden del día;

- V. Firmar las actas de las sesiones a las que haya asistido;
- VI. Solicitar al Comisionado Coordinador que convoque a sesión extraordinaria, y;
- VII. Las demás que le asigne el Pleno o la comisión.

Artículo 10.- Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Preparar el orden del día, previo acuerdo con el Comisionado Coordinador;
- II. Remitir a los comisionados integrantes y al Comisionado Presidente, preferentemente por medios electrónicos, las convocatorias y demás documentos necesarios para la debida deliberación de los asuntos contenidos en el orden del día;
- III. Proporcionar los insumos necesarios para el buen funcionamiento de la comisión;
- IV. Verificar la asistencia de los comisionados integrantes y, en su caso, declarar la existencia de quórum;
- V. Cumplir las indicaciones del Comisionado Coordinador, tomar las votaciones y dar a conocer el resultado de éstas;
- VI. Auxiliar al Comisionado Coordinador en el desahogo de las sesiones;
- VII. Elaborar las actas de cada una de las sesiones y recabar las firmas de los comisionados integrantes y del Comisionado Coordinador que participaron en la sesión;
- VIII. Llevar un registro de los acuerdos y resoluciones adoptados en cada sesión y verificar su cumplimiento;
- IX. Informar a los comisionados integrantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y resoluciones;
- X. Organizar y administrar el archivo de la comisión, y;
- XI. Las demás que le asigne la comisión.

Las ausencias temporales del Secretario Técnico serán suplidas por el servidor público que determine el Comisionado Coordinador.

Artículo 11.- El Coordinador Ejecutivo, el Coordinador de Acceso a la Información y el Coordinador de Protección de Datos, en el ámbito de sus respectivas competencias, participarán en las actividades de aquellas comisiones que, de acuerdo con su naturaleza y denominación les corresponda y supervisarán que las diversas unidades administrativas a su cargo, den cabal cumplimiento a los programas de trabajo y las actividades que se les encomienden para el correcto desempeño de la comisión.

Artículo 12.- Sin menoscabo de las atribuciones que les confiere el Reglamento Interior del Instituto, el Coordinador Ejecutivo, el Coordinador de Acceso a la Información y el Coordinador de Protección de Datos, en el ámbito de sus respectivas competencias, para la operación de las comisiones tendrán las atribuciones siguientes:

- I. Participar en las comisiones que incidan en su ámbito de su competencia;
- II. Promover la elaboración de acuerdos, lineamientos, recomendaciones y otros instrumentos jurídicos en materia de transparencia, acceso a la información y archivos;
- III. Informar a la comisión que corresponde, el cumplimiento de las resoluciones en materia de acceso a la información, protección de datos y, en su caso, de las denuncias por las presuntas infracciones a la Ley;
- IV. Fomentar planes y programas institucionales de evaluación y vigilancia que deberán observar las dependencias, entidades, organismos públicos y del sector privado en materia de acceso a la información y protección de datos personales;
- V. Dirigir y promover la elaboración de proyectos de ordenamientos jurídicos para regular las actividades de los sujetos obligados, así como de los responsables del tratamiento de datos personales y archivos;
- VI. Promover programas de capacitación y educación dirigidos a la sociedad civil en general, así como a los servidores públicos y el personal de los responsables del tratamiento de datos personales;

- VII. Proporcionar apoyo técnico sobre los asuntos relacionados con sus atribuciones y competencias; y
- VIII. Las demás que deriven del Reglamento Interior o correspondan a la naturaleza, funciones y denominación de la comisión.

Artículo 13.- Los directores generales, directores de área o titulares de las unidades administrativas participarán, con derecho a voz, en aquellas comisiones que sean afines a sus atribuciones y competencias, con las siguientes obligaciones:

- I. Participar en las sesiones de las comisiones relacionadas con la materia de su competencia;
- II. Preparar y entregar al Secretario Técnico de la Comisión de que se trate, los proyectos de acuerdo, resolución, programas, informes, dictámenes, así como los demás documentos que le sean solicitados para el adecuado desarrollo de los trabajos de la comisión;
- III. Proporcionar asesoría técnica a las comisiones sobre los asuntos afines a sus atribuciones y competencias; y
- IV. Las demás que deriven del Reglamento Interior o correspondan a la naturaleza, funciones y denominación de la comisión.

TITULO III
DE LAS SESIONES
CAPITULO I
TIPO DE SESIONES

Artículo 14.- Las sesiones de las comisiones serán ordinarias o extraordinarias.

Las sesiones ordinarias son aquellas que se celebran periódicamente, al menos una cada tres meses.

Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Comisionado Coordinador cuando lo estime pertinente, en razón de la importancia o trascendencia del tema a tratar o, a petición de alguno de los comisionados integrantes. Sólo se discutirá en ellas el tema particular para el que fueron convocadas.

A propuesta de los comisionados integrantes, el Comisionado Coordinador podrá declarar las comisiones en sesión permanente; asimismo, podrá decretar recesos cuando fuere necesario.

CAPITULO II
DE LA CONVOCATORIA

Artículo 15.- El Comisionado Coordinador, indicará al Secretario Técnico que elabore la convocatoria correspondiente.

Las convocatorias se realizarán por escrito y serán notificadas a los comisionados integrantes, así como a la Presidencia del Instituto. Cuando se trate de sesiones ordinarias, la convocatoria se hará con cuarenta y ocho horas de anticipación y, para el caso de reuniones extraordinarias, se notificará con veinticuatro horas de anticipación.

No se requerirá convocatoria previa, cuando se trate de sesiones extraordinarias y esté presente la totalidad de los comisionados integrantes de la comisión.

La convocatoria deberá contener el día, la hora y el lugar en que tendrá verificativo la sesión, la naturaleza de la sesión, sea ordinaria o extraordinaria y, el proyecto del orden del día; asimismo, deberán adjuntarse los documentos y anexos necesarios para el análisis y deliberación de los temas a tratar. Los anexos se distribuirán preferentemente en medios electrónicos.

Artículo 16.- Los comisionados integrantes, hasta veinticuatro horas antes de la celebración de la sesión ordinaria, podrán solicitar al Comisionado Coordinador que incluya asuntos en el proyecto de orden del día, para lo cual, anexarán a su solicitud los documentos que serán motivo de deliberación, a efecto de que el Comisionado Coordinador, por conducto del Secretario Técnico, los remita de manera inmediata a los demás integrantes de la comisión.

Artículo 17.- Al inicio de las sesiones ordinarias el Comisionado Coordinador consultará a los integrantes si existen asuntos generales para que, en su caso, sean incluidos en el orden del día.

Los comisionados integrantes podrán solicitar al Comisionado Coordinador la inclusión de asuntos generales, siempre y cuando no requieran análisis previo de documentos.

CAPITULO III

DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 18.- En la fecha señalada por la convocatoria para la celebración de la sesión, el Secretario Técnico verificará la asistencia de los comisionados integrantes y, en su caso, declarará la existencia del quórum; corroborado lo anterior, el Comisionado Coordinador declarará instalada la sesión.

Artículo 19.- Para la instalación de las sesiones tanto ordinarias, como extraordinarias, será necesaria la presencia del Comisionado Coordinador, o en caso de ausencia, del comisionado integrante que le supla en sus funciones y, cuando menos, uno de los comisionados integrantes.

Si transcurren treinta minutos, después de la hora fijada para la sesión, sin que se integre el quórum, no podrá declararse instalada la sesión. El Comisionado Coordinador pedirá al Secretario Técnico, que haga constar esta situación en el acta correspondiente y convocará a los presentes a una nueva sesión, la cual tendrá lugar dentro de las cuarenta y ocho horas hábiles siguientes.

Artículo 20.- De existir el quórum previsto, el Comisionado Coordinador declarará instalada la sesión y dará inicio a los trabajos, indicando al Secretario Técnico que someta a consideración de los integrantes el proyecto de orden del día.

Los comisionados integrantes que tengan observaciones, sugerencias o propuestas de modificación al proyecto de orden del día, podrán presentarlas verbalmente al momento en que el Comisionado Coordinador someta a discusión su contenido.

En las sesiones ordinarias podrán incluirse asuntos para su disertación, siempre y cuando, previamente se hubiesen enviado a los integrantes los documentos que serán motivo de análisis, discusión y, en su caso, aprobación.

Artículo 21.- Una vez aprobado el orden del día, el Comisionado Coordinador o el Secretario Técnico podrán solicitar a los comisionados integrantes, se dispense la lectura de los asuntos para que procedan a la deliberación y, en su caso, la votación de aquellos que así lo requieran.

Artículo 22.- Los integrantes de las comisiones podrán hacer uso de la palabra previa petición al Comisionado Coordinador, quien funge como moderador.

Cada orador dispondrá de diez minutos para su intervención, en cada una de las tres rondas y, de dos minutos, cuando se trate de alusiones personales.

Por excepción, sólo cuando el tema no esté suficientemente discutido y lo solicite la mayoría de los comisionados integrantes, el Comisionado Coordinador abrirá una cuarta ronda, para que formulen sus conclusiones.

Agotadas las intervenciones de los oradores, el Comisionado Coordinador preguntará a los comisionados integrantes si el tema está suficientemente discutido, en cuyo caso, se instruirá al Secretario Técnico para que proceda a recabar la votación.

Artículo 23.- Los comisionados que no sean integrantes de alguna comisión podrán asistir a las sesiones, con derecho a voz.

Previo acuerdo de los comisionados integrantes, podrán participar en las sesiones de las comisiones, invitados, expertos, académicos, servidores públicos, titulares de diversas áreas administrativas del Instituto o representantes de instituciones públicas, privadas y organizaciones sociales, quienes sólo tendrán derecho a voz.

CAPITULO IV

DE LAS VOTACIONES

Artículo 24.- Agotada la discusión sobre algún asunto del orden del día que requiera de votación, el Comisionado Coordinador indicará al Secretario Técnico que proceda a recibirla.

Las decisiones de las comisiones se adoptarán por mayoría de votos de los comisionados integrantes presentes. En caso de empate, el Comisionado Coordinador, o quien fuera designado por éste para suplirle en funciones en caso de ausencia, tendrá voto de calidad.

Los comisionados integrantes expresarán su voto a favor o en contra. En caso de estar en desacuerdo con el sentido de la votación, podrán emitir un voto particular en el que expongan los argumentos que motivaron su disenso.

Los comisionados integrantes deberán emitir su voto con relación a los asuntos que así lo ameriten y que sean sometidos a su consideración, por tanto, sólo podrán eximirse cuando exista un impedimento legal.

Artículo 25.- Agotados los temas del orden del día y, en su caso, los asuntos generales, el Comisionado Coordinador declarará la conclusión de la sesión.

CAPITULO V DE LAS ACTAS

Artículo 26.- De cada reunión de la comisión, se elaborará un acta en la que el Secretario Técnico especificará el tipo de sesión, ordinaria o extraordinaria, fecha de su celebración, lista de asistencia, orden del día, así como una breve descripción de los asuntos tratados, y acuerdos adoptados.

Artículo 27.- El proyecto de Acta se someterá a consideración de los integrantes en la siguiente sesión, que de acuerdo a su tipo se celebre; una vez analizada, se votará y, en caso de aprobarse, será firmada por los comisionados integrantes, el Comisionado Coordinador, así como por aquellos comisionados que hubiesen asistido a la sesión correspondiente y se remitirá copia de esta a la Presidencia del Instituto.

TRANSITORIOS

UNICO.- Para efectos de difusión publíquese el presente Reglamento en el Diario Oficial de la Federación, en el sitio de internet www.ifai.org.mx y en los estrados del Instituto.

(R.- 396690)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un sólo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

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 054/2014 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

| | | | |
|--------------------------|---|---|--------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS Y PROSPECTIVA POLITICA DE ESTADOS Y MUNICIPIOS | | |
| Código del Puesto | 04-214-1-CFNC001-0000202-E-C-A | | |
| Nivel Administrativo | NC1 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS | Sede | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR ESTUDIOS RETROSPECTIVOS DE LOS CONFLICTOS POLITICOS Y SOCIALES DE CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA REPUBLICA MEXICANA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS SOBRE EL ORIGEN DE LOS PROBLEMAS. 2. SUPERVISAR LOS ESTUDIOS PROSPECTIVOS DE LOS CONFLICTOS POLITICOS Y SOCIALES QUE PRESENTA CADA UNO DE LOS ESTADOS DEL PAIS, PARA DIMENSIONAR SU IMPACTO Y CONSECUENCIAS REGIONALES O MUNICIPALES. 3. PRESENTAR ANALISIS DE IDENTIFICACION Y CLASIFICACION DE LOS ESTADOS CONSIDERANDO SU POSICION GEOGRAFICA, DENSIDAD POBLACIONAL, PRODUCTIVIDAD ECONOMICA Y REGIMEN POLITICO, PARA BRINDAR ELEMENTOS QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EN LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS POLITICOS O SOCIALES. 4. RECOMENDAR ALTERNATIVAS E INSTANCIAS DE SOLUCION EN LOS CONFLICTOS POLITICOS Y SOCIALES DEMANDADOS POR LAS INSTANCIAS POLITICAS, SOCIALES Y CIVILES, PARA EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE COORDINACION Y COOPERACION CON LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS. 5. DETERMINAR ESTUDIOS SOBRE LAS DEMANDAS POLITICAS Y SOCIALES EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA IDENTIFICAR AQUELLOS CONFLICTOS QUE REPRESENTEN UN RIESGO DE INESTABILIDAD POLITICA Y SOCIAL PARA EL PAIS. 6. EVALUAR LOS INFORMES Y REPORTES SOBRE LOS CONFLICTOS POLITICOS Y SOCIALES DE LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA DETERMINAR LOS INDICADORES DE INGOBERNABILIDAD. 7. CONTROLAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONFLICTOS POLITICOS Y SOCIALES CONSIDERADOS COMO POTENCIALES EN LOS ESTADOS Y MUNICIPIOS, PARA VERIFICAR SU ATENCION, DISUASION Y SOLUCION. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • GEOGRAFIA • ECONOMIA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION. • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |

| | |
|-------------------------------|--|
| EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • GEOGRAFIA ECONOMICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
| CAPACIDADES GERENCIALES | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL: 3 SUBDIRECCION DE AREA |
| CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

2.-

| | | | |
|--------------------------|---|---|--------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECTOR(A) DE CORREO ELECTRONICO Y COMUNICACIONES UNIFICADAS | | |
| Código del Puesto | 04-813-1-CFNA001-0000146-E-C-K | | |
| Nivel Administrativo | NA1 | NUMERO DE VACANTES | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | SEDE | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE SOPORTE TECNICO RELATIVO AL CORREO ELECTRONICO, PARA SOLUCIONAR LOS PROBLEMAS INFORMATICOS QUE SE PRESENTEN EN LAS CUENTAS DE LOS USUARIOS. 2. VERIFICAR LOS PROCESOS DE MANTENIMIENTO Y RESPALDO DE LOS BUZONES DE CORREO ELECTRONICO, PARA SALVAGUARDAR LA INFORMACION DE LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. SUPERVISAR LA ADMINISTRACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVIDORES DE CORREO ELECTRONICO, PARA GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO A LOS USUARIOS DE LA SECRETARIA. 4. INSTRUMENTAR LAS ACCIONES Y MECANISMOS DE SEGURIDAD LOGICA SOBRE ATAQUES INFORMATICOS Y CORREOS NO DESEADOS, PARA PREVENIR RIESGOS QUE AFECTEN LOS BUZONES DE CORREO ELECTRONICO DE LOS USUARIOS. 5. SUPERVISAR LA INSTALACION, CONFIGURACION Y ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE COMUNICACION UNIFICADA, PARA CONTRIBUIR EN LA MODERNIZACION Y EFICIENCIA DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA, CORREO DE VOZ Y CORREO ELECTRONICO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. | |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA | |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | |

3.-

| | | | |
|--------------------------|--|--|--------------|
| Nombre del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE FONDOS A | | |
| Código del Puesto | 04-811-1-CFOC001-0000383-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | OC1 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | Sede | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON EL CONTROL DE FONDOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y DICTAMINACION DE LAS RECUPERACIONES DE RECURSOS FINANCIEROS DEL FONDO ROTATORIO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE PERMITAN EL REINTEGRO A LAS CUENTAS BANCARIAS. 3. REVISAR LAS LABORES DE INTEGRACION DE DOCUMENTACION SOBRE LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE FONDOS DE LOS PROGRAMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS. 4. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS PROCESOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL DE FONDOS FINANCIEROS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL APLICABLE EN EL CONTROL DE FONDOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, PARA DETECTAR CAMBIOS Y/O ACTUALIZACIONES QUE AFECTAN LOS PROCESOS DEL AREA. 6. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL CONTROL DE LAS OPERACIONES DE LOS FONDOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. | |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO | |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | |

4.-

| | | | |
|--------------------------|---|--|--------------|
| Nombre del Puesto | JEFE(A) DEPARTAMENTO DE CONTROL PRESUPUESTAL B | | |
| Código del Puesto | 04-811-1-CFOC001-0000329-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | OC1 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | Sede | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. REVISAR Y ANALIZAR LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS EN APOYO A PROGRAMAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. INTEGRAR LA DOCUMENTACION SOBRE LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS A LOS PROGRAMAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR LA INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR SU PROCEDENCIA. 3. ASESORAR A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS PLANTEAMIENTOS VINCULADOS CON LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS EN APOYO A LAS ACCIONES DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 4. FORMULAR EL PRESUPUESTO EN MATERIA DE TRANSFERENCIAS EN APOYO A LOS PROGRAMAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A FIN DE CONSOLIDAR LA INFORMACION REQUERIDA POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y EL ORGANO INTERNO DE CONTROL. 5. DESARROLLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTAL RELACIONADAS CON LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ENTRE PARTIDAS DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA CONTAR CON LA SUFICIENCIA DE RECURSOS QUE PERMITAN CUBRIR LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. CONTROLAR LAS SOLICITUDES DE ADECUACION PRESUPUESTAL RELACIONADAS CON EL CAPITULO DE GASTO 4000 QUE INTEGRA EL PRESUPUESTO DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, PARA GARANTIZAR LA SUFICIENCIA DE RECURSOS POR DICHS CONCEPTOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • CONTADURIA • DERECHO • FINANZAS • COMPUTACION E INFORMATICA • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS PUBLICAS GUBERNAMENTALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. | |

| | |
|-------------------------|---|
| CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO |
| CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

5.-

| | | | |
|--------------------------|--|--|--------------|
| Nombre del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REGISTRO PRESUPUESTAL B | | |
| Código del Puesto | 04-811-1-CFOC001-0000386-E-C-O | | |
| Nivel Administrativo | OC1 | NUMERO DE VACANTES | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO | SEDE | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE REVISION Y ANALISIS DE LOS INSTRUMENTOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL QUE EMPLEAN LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA CORROBORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES TECNICAS Y NORMATIVAS DE LAS SOLICITUDES. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPILACION Y REGISTRO DE INFORMACION EN MATERIA PRESUPUESTAL DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, PARA GENERAR OPINIONES TECNICAS QUE CONLLEVEN A LA INTEGRACION DE INFORMES SOBRE LA ASIGNACION Y EJERCICIO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES. 3. ASESORAR A LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS. 4. INTEGRAR Y ELABORAR REPORTES DE CARACTER PRESUPUESTAL SOBRE LAS OPERACIONES DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION DE LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS. 5. IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE INFORMACION SOBRE EL REGISTRO PRESUPUESTAL, PARA CONTAR CON EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS RESPONSABILIDAD DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA GENERAL • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ACTIVIDAD ECONOMICA • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. | |

| | |
|-------------------------|---|
| CAPACIDADES GERENCIALES | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL: 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO |
| CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

6.-

| | | | |
|--------------------------|--|--|--------------|
| Nombre del Puesto | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MONITOREO DE MEDIOS IMPRESOS | | |
| Código del Puesto | 04-111-1-CFOB001-0000132-E-C-Q | | |
| Nivel Administrativo | OB1 | NUMERO DE VACANTES | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL | SEDE | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR EL MONITOREO DE LA INFORMACION QUE TRANSMITEN LOS MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS, PARA INFORMAR A LOS FUNCIONARIOS SOBRE TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. ANALIZAR LA INFORMACION QUE DIFUNDEN LOS MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS, PARA DETERMINAR EL IMPACTO Y REPERCUSION QUE LA MISMA PUEDA TENER SOBRE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR SINTESIS INFORMATIVAS DE LAS NOTICIAS RELEVANTES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION PUBLICADAS POR LOS MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS, PARA PROVEER DE ELEMENTOS DE JUICIO EN LA TOMA DE DECISIONES A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. VERIFICAR EL REGISTRO DE LA INFORMACION QUE SE TRANSMITE A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS, PARA JERARQUIZARLA DE ACUERDO AL IMPACTO E INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. PROPONER TEMAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION QUE AL RESPECTO PUBLIQUEN LOS MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION GRAFICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • COMUNICACIONES SOCIALES • MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. | |

| | | |
|--|-------------------------|---|
| | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL: 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx |

7.-

| | | | |
|--------------------------|--|---|--------------|
| Nombre del Puesto | CHOFER DE LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES | | |
| Código del Puesto | 04-214-1-CFPB001-0000491-E-C-S | | |
| Nivel Administrativo | PB1 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS | Sede | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> CONDUCIR EL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA FACILITAR SU TRASLADO A LAS DIVERSAS REUNIONES DE TRABAJO Y/O EVENTOS OFICIALES A LOS QUE REQUIERA ASISTIR. SELECCIONAR LAS DIVERSAS RUTAS DE ACCESO, PARA AGILIZAR EL TRASLADO DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS A SUS REUNIONES DE TRABAJO. REALIZAR EL TRASLADO DE DOCUMENTACION QUE EMITA EL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS A LAS DIFERENTES AREAS, PARA EFECTUAR SU ENTREGA CORRESPONDIENTE. COMPROBAR EL MANTENIMIENTO PERIODICO DEL VEHICULO OFICIAL ASIGNADO AL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ASEGURAR SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO DURANTE LOS TRASLADOS. EJECUTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD DURANTE LOS TRASLADOS, PARA SALVAGUARDAR LA INTEGRIDAD FISICA DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. | |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL: 1 ENLACE | |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | |

8.-

| | | | |
|--------------------------|--|---|--------------|
| Nombre del Puesto | SECRETARIA(O) EJECUTIVA(O) DE LA DIRECCION GENERAL | | |
| Código del Puesto | 04-913-1-CFPB001-0000010-E-C-S | | |
| Nivel Administrativo | PB1 | NUMERO DE VACANTES | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$15,189.15 (QUINCE MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS 15/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS | SEDE | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SEAN COMPETENCIA DEL AREA DE ADSCRIPCION. DISTRIBUIR LOS ASUNTOS CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL JEFE INMEDIATO, PARA QUE SEAN ATENDIDOS POR LAS AREAS COMPETENTES. DAR SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION AL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS TURNADOS Y/O RECIBIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR LAS AREAS COMPETENTES. ASISTIR A LAS VISITAS Y SERVIDORES PUBLICOS QUE REQUIERAN AUDIENCIA CON EL DIRECTOR GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE LA LOGISTICA DE ATENCION A SUS PLANTEAMIENTOS. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS. ELABORAR Y GESTIONAR LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y EN SU CASO EQUIPO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. | |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL: 1 ENLACE | |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | |

9.-

| | | | |
|--------------------------|---|--|--------------|
| Nombre del Puesto | DICTAMINADOR(A) DE JUEGOS Y SORTEOS | | |
| Código del Puesto | 04-215-1-CF21865-0000036-E-C-A | | |
| Nivel Administrativo | PQ2 | NUMERO DE VACANTES | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS | SEDE | MEXICO, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS EN LA SOLICITUD DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR Y AGILIZAR EL TRAMITE A LOS PERMISIONARIOS. 2. VERIFICAR Y ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION INGRESADA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS PERMISOS DE JUEGO O SORTEO. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES, PARA DETERMINAR LA FIANZA QUE EL PERMISIONARIO DEBERA PAGAR POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DEL JUEGO O SORTEO QUE DESEA CELEBRAR. 4. ELABORAR OFICIO DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO, PARA NOTIFICARLE LA RESOLUCION A LA SOLICITUD DE CELEBRACION DE JUEGOS O SORTEOS. 5. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGO O SORTEO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 6. INCORPORAR EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE EL PERMISO, MODIFICACION, CANCELACIONES O DESISTIMIENTO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA RED. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. | |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | <ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL: 1 ENLACE | |
| | CAPACIDADES TECNICAS | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx | |

**SECRETARIA DE GOBERNACION
BASES DE PARTICIPACION**

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos >, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el período laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o

Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro 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 | 10 de septiembre de 2014 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | Del 25 de septiembre de 2014 al 29 de septiembre de 2014 |
| Evaluación de conocimientos | A partir del 30 de septiembre de 2014 |
| Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida. | |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | |
| Evaluación de Habilidades | |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | |
| Determinación | |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.

- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa | Enlace | Jefe(a) de Departamento | Subdirector(a) de Area | Director(a) de Area | Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a) |
|--------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|---|
| II | Examen de Conocimientos | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| III | Evaluación de Experiencia | 10* | 10 | 10 | 10 | 10 |
| | Valoración de Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| IV | Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| | Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Avenida Paseo de la Reforma No. 99, Piso 17, Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a el(la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2014.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Mtro. Carlos Uriel Palmerin Angelino
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana
de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación
REFERENCIA No. COMAR / 006 / 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 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

| | | | |
|----------------------------------|---|---|--------------------|
| Nombre del Puesto: | TECNICO EN ASISTENCIA | | |
| Código del Puesto: | 04-N00-1-CF21866-0000087-E-C-F | | |
| Nivel Administrativo: | PQ1 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta: | \$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 MONEDA NACIONAL). | | |
| Adscripción del Puesto: | COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS | Sede | TAPACHULA, CHIAPAS |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. ATENDER LAS SOLICITUDES DE ASISTENCIA O GESTION DE PROBLEMAS Y NECESIDADES DE LOS REFUGIADOS Y EX REFUGIADOS CON EL PROPOSITO DE QUE SEAN ATENDIDAS POR LAS INSTITUCIONES CORRESPONDIENTES. 2. PROGRAMAR LA ATENCION DE SOLICITUDES DE REFUGIADOS, CON EL PROPOSITO DE QUE TENGAN ACCESO A SERVICIOS PUBLICOS DE SALUD, EDUCACION Y DEMAS NECESIDADES PRIORITARIAS. 3. REVISAR E INTEGRAR LA DOCUMENTACION PARA TRAMITACION DE LA REGULARIZACION MIGRATORIA, O REUNIFICACION FAMILIAR DE LOS REFUGIADOS, CON EL PROPOSITO DE LEGALIZAR SU ESTANCIA EN EL PAIS. 4. OPERAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE CONCERTACION CON INSTITUCIONES, ORGANISMOS INTERNACIONALES Y DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, CON EL PROPOSITO DE BRINDAR ATENCION DE LAS NECESIDADES DE LOS REFUGIADOS. | | |
| Perfil y Requisitos: | ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE | Carrera Genérica: DERECHO RELACIONES INTERNACIONALES CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA PSICOLOGIA CIENCIAS SOCIALES | |
| | EXPERIENCIA LABORAL NO APLICA | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: NO APLICA | |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO | |
| | Idiomas | | |
| | Otros | | |

2.-

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|--------------------|
| Nombre del Puesto | APOYO INFORMATICO A PROTECCION Y ASISTENCIA | | |
| Código del Puesto | 04-N00-1-CF21866-0000079-E-C-F | | |
| Nivel Administrativo | PQ1 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$7,852.35 (SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 35/100 MONEDA NACIONAL) | | |
| Adscripción del Puesto | COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS | Sede | ACAYUCAN, VERACRUZ |

| | | |
|------------------------------|--|--|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> REGISTRAR LA INFORMACION DE ASISTENCIA Y REFUGIO EN LA BASE DE DATOS A FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA. MANTENER COMUNICACION CON LA POBLACION REFUGIADA Y SOLICITANTES DE REFUGIO, DE LOS PROGRAMAS QUE PUEDEN ACCEDER A TRAVES DE OTRAS INSTITUCIONES. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DELEGACION, PARA LLEVAR UN CONTROL Y SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS, ASI COMO OPERAR LA MENSAJERIA INTERNA Y EXTERNA. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DELEGACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO/ TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: NO APLICA |
| | EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES | 1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. |
| | IDIOMAS | |
| | OTROS | |

3.-

| | | | |
|----------------------------------|---|---------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto: | ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS | | |
| Código del Puesto: | 04-N00-1-CFPA001-0000112-E-C-M | | |
| Nivel Administrativo: | PA1 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta: | \$ 14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 MONEDA NACIONAL). | | |
| Adscripción del Puesto: | COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS | Sede | DISTRITO FEDERAL |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> AYUDAR AL SUPERIOR JERARQUICO EN LA OPERACION DE LOS SUBSISTEMAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, PARA CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY, REGLAMENTO Y MANUAL EN LA MATERIA. MANTENER ACTUALIZADAS LAS PLANTILLAS Y EXPEDIENTES PERSONALES DEL ORGANO DESCONCENTRADO, CON EL PROPOSITO DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE. ATENDER E INFORMAR A LAS AREAS Y DELEGACIONES DE LA COMISION ACERCA DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE CAPACITACION, COMPROBACION DE NOMINA, REPORTES Y SERVICIOS AL PERSONAL, A FIN DE CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA OPERAR LOS CONTROLES DE ASISTENCIA Y ELABORAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES, PARA CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LAS POLITICAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA. REALIZAR LOS REPORTES Y ACTUALIZACIONES QUE EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS SE OPERAN A TRAVES DE DIVERSOS SISTEMAS INFORMATICOS, A FIN DE QUE LA INFORMACION SEA ENVIADA EN TIEMPO Y FORMA. APOYAR AL SUPERIOR JERAQUICO EN LA GESTION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y DEMAS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA ATENCION DE NECESIDADES DE LA COMISION EN LA MATERIA. | | |

| | | |
|-----------------------------|--|---|
| Perfil y Requisitos: | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE | Carrera Genérica: NO APLICA |
| | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO |
| | CAPACIDADES GERENCIALES | ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO |
| | Idiomas | |
| | Otros | |

4.-

| | | | |
|---------------------------------|---|---|------------------|
| Nombre del Puesto | ANALISTA DE REGISTRO DE SOLICITUDES | | |
| Código del Puesto | 04-N00-1-CFPA001-0000110-E-C-Y | | |
| Nivel Administrativo | PA1 | Número de vacantes | 01 |
| Percepción Mensual Bruta | \$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 MONEDA NACIONAL) | | |
| Adscripción del Puesto | COORDINACIÓN GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS | Sede | DISTRITO FEDERAL |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> LLEVAR EL REGISTRO DE LOS SOLICITANTES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO Y DE PROTECCION COMPLEMENTARIA, PARA QUE SE UTILICE COMO UNA BASE DE INFORMACION ACTUALIZADA Y CONFIABLE EN LOS ESTUDIOS QUE SE ELABOREN. BRINDAR ORIENTACION A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIO, PARA INFORMARLOS Y RESOLVER SUS DUDAS CON RESPECTO AL TRAMITE DE SOLICITUD. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION DEBIDAMENTE DOCUMENTADA. 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. DAR SEGUIMIENTO A LOS REGISTROS DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA COMISION. REALIZAR EL REGISTRO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN EL SISTEMA DE INFORMACION SOBRE REFUGIADOS (SIRE), PARA LLEVAR EL CONTROL DE LAS SOLICITUDES Y CONTRIBUIR A LA EFICIENTE DETECCION DE EXTRANJEROS QUE SOLICITEN REFUGIO EN MEXICO. REALIZAR UNA ENTREVISTA INICIAL A LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO, A FIN DE RECABAR TODA LA INFORMACION NECESARIA PARA ESTAR EN POSIBILIDAD DE EFECTUAR LA ETAPA DE ANALISIS Y RESOLUCION DEL PROCEDIMIENTO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO/ TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: NO APLICA | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 2. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. RELACIONES INTERNACIONALES 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES | 3. TRABAJO EN EQUIPO. 4. ORIENTACION A RESULTADOS. | |
| | IDIOMAS | INGLES: LEER, HABLAR y ESCRIBIR (EN EL NIVEL INTERMEDIO). | |
| | OTROS | NO APLICA | |

5.-

| | | | |
|---------------------------------|--|---|------------------|
| Nombre del Puesto | ANALISTA ADMINISTRATIVO | | |
| Código del Puesto | 04-N00-1-CF21864-0000109-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 MONEDA NACIONAL) | | |
| Adscripción del Puesto | COORDINACION GENERAL DE LA COMISION MEXICANA DE AYUDA A REFUGIADOS | Sede | DISTRITO FEDERAL |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. EJECUTAR EL CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, ASI COMO ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 2. ASEGURAR QUE LOS TRAMITES DE VIATICOS Y PASAJES SEAN ASIGNADOS EN TIEMPO Y FORMA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION, CON EL PROPOSITO DE QUE PUEDAN CUMPLIR CON LA COMISION DE TRABAJO ENCOMENDADA. 3. VERIFICAR QUE LOS DOCUMENTOS DE COMPROBACION DE GASTOS CUMPLAN CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR EL TRAMITE CORRESPONDIENTE EN VENTANILLA UNICA SIN CONTRATIEMPOS. 4. APOYAR A LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EN LA ELABORACION DE REGISTROS Y REPORTE DE GASTOS, CON EL PROPOSITO DE GENERAR INFORMES QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES. 5. REALIZAR LAS GESTIONES PARA EL PAGO DE FACTURAS Y/O SERVICIOS GENERADOS POR LA COMISION Y LAS DELEGACIONES ANTE VENTANILLA UNICA, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS. 6. REALIZAR LAS RESERVACIONES Y COMPRA DE BOLETOS DE AVION PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION, A FIN DE GARANTIZAR EL SERVICIO DE TRASLADO. | | |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD CARRERA TECNICA O COMERCIAL/ TERMINADO O PASANTE | CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION COMPUTACION E INFORMATICA CONTABILIDAD | |
| | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: 1. APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 2. ADMINISTRACION PUBLICA | |
| | CAPACIDADES PROFESIONALES | 1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. | |
| | IDIOMAS | | |
| | OTROS | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| BASES DE PARTICIPACION | |
| Requisitos de participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>Los participantes deberían verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| Documentación requerida | <p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.2.- Currículum Vitae de Trabajo, actualizado y uno adicional que presente el aspirante con fotografía, Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, detallando funciones específicas, puestos ocupados, con experiencia laboral claramente desarrollado; se deben presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa; para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará título o cédula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente Convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil de puestos, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.5. Presentar las constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.6. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).7. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de la libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, indicar en su caso, no ser Servidor Público de Carrera.8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013, para ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, se establece que en el caso de ser actualmente Servidor Público de Carrera Titular, para que pueda acceder a un cargo del sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales al puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. |
|--------------------------------|--|

| | |
|-------------------------------|--|
| | <p>Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, sólo se aceptará título o cedula profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar; distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>11. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señale la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de 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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>12. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta 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.</p> |
| Registro de aspirantes | <p>La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de Trabajaen y se llevará a cabo a través del portal electrónico 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.</p> |
| Reactivación de Folio | <p>Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Dinamarca 84, Cuarto Piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06600 en México D. F., dentro del horario 09:00 a 14:00 horas; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <p>a) El aspirante cancele su participación en el concurso y</p> <p>b) Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</p> <p>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.</p> |
| 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 | <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica 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</p> <p>De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma de fecha 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular".</p> <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Los resultados probatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad a evaluar.</p> |
| 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 | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| Disposiciones generales | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> |
| Principios del Concurso | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013. |

| | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|----------------------------------|--|------------------------------|-------------------|
| Sistema de puntuación | El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente sistema de puntuación general: | | | | | |
| | Punto de Ponderación por Reglas de Valoración | | | | | |
| | Nivel | Evaluación de conocimientos | Evaluación de habilidades | Evaluación de la Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |
| | Enlace | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 |
| | Jefe de Departamento | 30 | 20 | 15 | 10 | 25 |
| | Subdirector de Area | 25 | 20 | 15 | 15 | 25 |
| | Director de Area | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 |
| | Director General Adjunto | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 |
| | Director General | 20 | 20 | 20 | 15 | 25 |
| | <p>a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.</p> <p>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%.</p> <p>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.</p> <p>Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.</p> <p>De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.</p> | | | | | |
| Calendario del concurso | Actividad | | | Fecha o plazo | | |
| | Publicación de convocatoria. | | | 10 de septiembre de 2014 | | |
| | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx). | | | Del 10 al 24 de septiembre de 2014 | | |
| | Recepción de solicitudes de reactivación de folios. | | | Durante 05 días hábiles a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes | | |
| | Exámenes de conocimientos. | | | A partir del 02 de octubre de 2014 | | |
| | Evaluación de habilidades. | | | | | |
| | Cotejo documental. | | | | | |
| | Evaluación de experiencia. | | | | | |
| | Valoración del mérito. | | | | | |
| | Entrevista. | | | | | |
| Determinación del candidato ganador. | | | | | | |
| <p>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.</p> <p>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.</p> | | | | | | |
| Etapas de entrevista | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</p> <p>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</p> <p>En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar.</p> | | | | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderado los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista se consideran los criterios siguientes, de conformidad con el numeral 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011 y su última reforma del 23 de agosto de 2013.</p> <p>El CTS en la etapa de entrevista, con el objeto de verificar si reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y mediante las respuestas que proporcione el candidato, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en un segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que utilice.</p> <p>Lo anterior de acuerdo con la autorización del Comité Técnico de Profesionalización emitida en Acta de fecha 09 de agosto de 2013, para la utilización del "Reporte de Entrevista del Comité Técnico de Selección".</p> |
| Determinación y reserva | <p>Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese 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.</p> <p>Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico: 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.</p> |
| Inconformidades | <p>Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en Avenida Paseo de la Reforma núm. 99 Piso 17 Col. Tabacalera, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06030, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> |
| Cancelación de Concurso | <p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión o, Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada. |

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
 de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Subdirector de Administración
 Secretario Técnico del CTS
Lic. Flavio Antonio Gutiérrez Reyes
 Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA No. 8

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **SUBDIRECTOR(A) DE CONSULTA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO** con código **04-130-1-CFNA003-0000038-E-C-P**, adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de mayo de 2014 de la convocatoria "023/2014", se les informa lo siguiente:

Debido a una eventualidad en el sistema RH-Net, la cual no permitió la publicación de la convocatoria aludida en el portal electrónico TrabajaEn; con la finalidad de garantizar la transparencia de los concursos además de fomentar la más amplia participación en los mismos, las fechas se modifican de acuerdo a lo siguiente:

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|---|---|
| Publicación de Convocatoria en el portal TrabajaEn | 10 de septiembre de 2014 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014. |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014. |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | Del 25 de septiembre de 2014 al 29 de septiembre de 2014. |
| Evaluación de conocimientos | A partir del 30 de septiembre 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 10 de septiembre 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 Palmerin Angelino

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA No. 9

A los(as) candidatos(as) que deseen inscribirse al concurso **ANALISTA DICTAMINADOR(A) DE CONSULTAS JURIDICAS A** con código de puesto **04-131-1-CFPQ002-0000034-E-C-P**, o estén inscritos adscrito al mismo de la Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios de la Secretaría de Gobernación, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 27 de agosto de 2014 de la convocatoria "051/2014", se les informa lo siguiente:

Dice:

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|---|--|
| Publicación de Convocatoria | 27 de agosto de 2014 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 27 de agosto de 2014 al 10 de septiembre de 2014 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 27 de agosto de 2014 al 10 de septiembre de 2014 |

Debe decir:

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|---|--|
| Publicación de Convocatoria | 27 de agosto de 2014 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 27 de agosto de 2014 al 09 de septiembre de 2014 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 27 de agosto de 2014 al 09 de septiembre de 2014 |

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre 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 Palmerin Angelino

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. 421**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

| | | |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Nombre del Puesto: | Director(a) General Adjunto(a) de Proyectos de Mejora Presupuestaria "A". | |
| Vacante(s): | 1 (Una). | |
| Código: | 06-400-1-CFLC001-0000378-E-C-I | |
| Rama de Cargo: | Presupuestación | |
| Nivel (Grupo/Grado): | LC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias). | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.). | |
| Unidad de Adscripción: | Subsecretaría de Egresos | |
| Sede(s) o Radicación: | México, Distrito Federal. | |
| Perfil y Requisitos | Escolaridad: | |
| | Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| | Grado de Avance: Titulado. | |
| | Carreras: | |
| | Áreas Generales | Carreras Genéricas |
| | No Aplica | No Aplica |
| | Experiencia Laboral: | |
| | Años de Experiencia: 9 años mínimo. | |
| | Áreas de Experiencia: | |
| | Grupo de Experiencia | Área General |
| Ciencias Económicas | Actividad Económica | |
| Ciencias Económicas | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales | |
| Ciencias Económicas | Organización y Dirección de Empresas | |
| Ciencia Política | Administración Pública | |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Matemáticas | Estadística | |
| Conocimientos: | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70). | |
| Habilidades: | Visión Estratégica y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. | |

| | |
|-------------------------------|---|
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none">1. Colaborar como instancia de coordinación entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos para la atención y seguimiento de los proyectos de mejora presupuestaria, conforme a las prioridades, lineamientos y políticas establecidas para el efecto.2. Disponer de la información, datos estratégicos y características de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del Gasto Público del Sector A o Sector B según corresponda que se instrumenten producto de las reuniones de trabajo del C. Subsecretario de Egresos con los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante reuniones de trabajo o información que se proporcione por correo electrónico o por entrevista directa con los involucrados, a fin de conocer las actividades a desarrollar en las diferentes etapas programadas de los proyectos especiales de mejora y los tiempos de atención comprometidos y reflejadas en el Tablero de Control del C. Subsecretario de Egresos.3. Establecer las directrices instruccionales para coordinar la recepción de información del avance de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del Gasto Público derivados de las reuniones de trabajo del C. Subsecretario de Egresos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector A o Sector B según corresponda, a través del diseño de bases de datos, matrices, instrumentos de medición y comunicación directa con el responsable externo de los proyectos especiales, con la finalidad de obtener en el tiempo establecido la información y el avance en cada etapa de los proyectos, mismo que se verá reflejado en el Tablero de Control.4. Emitir los informes y reportes periódicos al superior jerárquico sobre el grado de avance en la atención de los temas estratégicos derivados en proyectos especiales de mejora presupuestaria del Gasto Público del Sector A o Sector B según corresponda, disponiendo de la información que proporcionen las áreas responsables, bases de datos, matrices y la coordinación directa con los responsables de las unidades administrativas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federales, para detectar posibles retrasos y en su caso permitir la toma de decisiones para implementar acciones correctivas.5. Proponer las directrices para la elaboración e implementación de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del Gasto Público producto de las reuniones de trabajo del C. Subsecretario de Egresos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector A o Sector B según corresponda competencia de la Subsecretaría de Egresos, mediante el diseño de guías técnicas y guías metodológicas, con la finalidad de coadyuvar en la instrumentación de los proyectos especiales.6. Colaborar mediante la elaboración de reportes y estudios de carácter económico y financiero para la integración de programas financieros y de Gasto Público Federal que permitan una mejora en las políticas públicas y presupuesto, así como en mayor optimización de los recursos públicos.7. Disponer de los indicadores estratégicos y su alineación con las metas del Plan Nacional del Desarrollo y demás programas gubernamentales que permitan al C. Subsecretario de Egresos monitorear el registro y el grado de avance de los estudios coyunturales, documentos de política pública, presentaciones ejecutivas de trabajo asignados en función de sus atribuciones a las unidades administrativas adscritas a la Subsecretaría de Egresos, y registrados en el Tablero de Control, mediante la información proporcionada en acuerdo con el superior jerárquico, a fin de medir el grado de cumplimiento que contribuya a la toma de decisiones del jefe inmediato superior.8. Detectar las desviaciones que respecto a lo establecido en el Tablero de Control del C. Subsecretario de Egresos se originen en el desarrollo de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del Gasto en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector A o Sector B según corresponda, mediante el análisis de información que proporcionen los responsables de su planeación y ejecución, a fin de identificar las desviaciones y causas que lo originan e informar al superior jerárquico para su atención en la resolución según sea el caso. |
|-------------------------------|---|

| | |
|--|--|
| | <p>9. Establecer los mecanismos necesarios para mantener actualizado el Tablero de Control del C. Subsecretario de Egresos respecto a los proyectos especiales, estudios coyunturales, y documentos de políticas públicas que determine el C. Subsecretario de Egresos producto de sus reuniones de trabajo con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante el enlace con los responsables de ejecutar los documentos en comento, a fin de que proporcionen la información necesaria en los tiempos establecidos y autorizados por las instancias competentes.</p> <p>10. Colaborar en la coordinación de los proyectos especiales de mejora del Gasto, estudios coyunturales y elaboración de documentos de políticas públicas registrados en el Tablero de Control del C. Subsecretario de Egresos derivados de los temas estratégicos abordados en sus reuniones de trabajo con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mediante reuniones de trabajo e intercambio de información por correo electrónico, a fin de lograr la conservación de los objetivos formulados en sus acuerdos.</p> <p>11. Asesorar respecto al establecimiento de las guías técnicas y guías metodológicas en la presentación de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del Gasto Público, estudios coyunturales y documentos de políticas públicas a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal del Sector A o Sector B según corresponda, a través de presentaciones ejecutivas internas y externas, preguntas y respuestas por correo electrónico o medios impresos, con el objeto de puntualizar cada uno de los conceptos y lograr documentos ágiles y precisos para su autorización.</p> <p>12. Jerarquizar la documentación e información que le sea entregada por las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos en materia de Gasto Público, con base en los criterios sectoriales establecidos, a fin de poder proporcionarla con los representantes de las asociaciones y organismos que la soliciten para la elaboración e integración de proyectos de mejora presupuestaria.</p> <p>13. Informar y proveer la información que soliciten organismos y asociaciones internacionales sobre temas de interés en materia de Gasto Público, con base en la información impresa y por medios electrónicos proporcionada por las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con el objeto de que sirva como insumo para preparar los entregables autorizados por el superior jerárquico.</p> <p>14. Rendir los informes al superior jerárquico sobre la información solicitada por los organismos y asociaciones internacionales y preparada por las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos de acuerdo al ámbito de su competencia, considerando los requerimientos, precisión de la información proporcionada, análisis y elaboración del entregable final, a fin de darle la presentación final y obtener la autorización del superior jerárquico para ser remitidos en los tiempos establecidos.</p> <p>15. Representar al C. Subsecretario de Egresos en los grupos de trabajo y eventos multidisciplinarios y capacitados en la gestión de proyectos que contribuyan a la definición de las políticas y lineamientos en la materia, con la finalidad de obtener información útil para la planeación, autorización y ejecución de los proyectos en la Administración Pública Federal.</p> |
|--|--|

| | |
|----------------------------------|---|
| Nombre del Puesto: | Director(a) de Seguimiento y Evaluación y Control de Representaciones en el Exterior. |
| Vacante(s): | 1 (Una). |
| Código: | 06-215-1-CFMB002-0000005-E-C-J |
| Rama de Cargo: | Desarrollo Institucional |
| Nivel (Grupo/Grado): | MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias). |
| Percepción Mensual Bruta: | \$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno pesos 18/100 M.N.). |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda. |
| Sede(s) o Radicación: | México, Distrito Federal. |

| | | |
|-------------------------------|---|----------------------------|
| Perfil y Requisitos: | Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: | |
| | Áreas Generales | Carreras Genéricas |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Finanzas |
| | Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia: | |
| | Grupo de Experiencia | Área General |
| | Ciencias Económicas | Administración |
| | Ciencias Económicas | Economía Internacional |
| | Ciencia Política | Administración Pública |
| Ciencia Política | Relaciones Internacionales | |
| Conocimientos: | Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). | |
| Habilidades: | Negociación y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%. | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. Paquetería en Informática: Nivel Avanzado en Office. Idioma: Nivel Avanzado de Inglés que será evaluado en la etapa de entrevista. Disponibilidad para viajar: A veces. | |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar el grado de cumplimiento de los compromisos atendidos por la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, apoyando y/o representando a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en reuniones internacionales, para fortalecer las relaciones económicas, financieras y comerciales con organismos y países. 2. Evaluar el cumplimiento de los compromisos derivados de las reuniones atendidas por la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, en representación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante la revisión y seguimiento de los Acuerdos y Tratados de Cooperación en México, para fortalecer las relaciones económicas, financieras y comerciales con organismos y países. 3. Analizar los compromisos derivados de las reuniones atendidas por la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, mediante la participación en reuniones internacionales, a fin de coadyuvar con el logro de los objetivos de la Unidad. 4. Requerir ante las Unidades Administrativas competentes la disponibilidad de recursos necesarios, mediante la solicitud de los mismos, para cumplir con los compromisos derivados de los mecanismos de Cooperación Financiera y Técnica con el exterior, en los que participe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Administrar los recursos asignados a la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, mediante su calendarización y asignación, para cumplir con los compromisos de cooperación económica contraídos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 6. Coordinar conjuntamente con las áreas de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda la asignación de recursos para las aportaciones a Organismos Internacionales, mediante la integración de la documentación que justifique su pago, para el logro del cumplimiento de los compromisos responsabilidad de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Participar en el Anteproyecto de Presupuesto de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda, mediante la elaboración y solicitud de los recursos necesarios, para contribuir con el desarrollo y cumplimiento de los objetivos de la Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda. 8. Promover las relaciones con organismos y países, mediante cooperación y atención afectiva de solicitudes y necesidades de información, para mantener un canal de información eficiente que apoye la toma de decisiones. | |

| | |
|--|--|
| | <p>9. Coordinar en la Unidad las acciones necesarias, a través de la elaboración e información de documentos con información económica, para facilitar la comunicación con organismos y países.</p> <p>10. Promover las relaciones con organismos y países, mediante cooperación y atención afectiva de solicitudes y necesidades de información, para mantener un canal de información eficiente que apoye a la toma de decisiones.</p> <p>11. Divulgar a organismos y países la información relacionada con aspectos económicos, mediante el envío de información, para mantener una buena relación que permita la consecución de metas y Objetivos.</p> <p>12. Coparticipar en la toma de decisiones para la cooperación económica internacional, mediante la difusión de la información relevante en la materia, para el establecimiento de estrategias y políticas económicas.</p> <p>13. Difundir la información generada en foros internacionales y reuniones de trabajo en materia de cooperación económica, a través de informes y reportes periódicos, para apoyar la toma de decisiones.</p> <p>14. Consolidar la información necesaria para atender las reuniones de trabajo con organismos económicos, mediante la integración y análisis de la documentación relacionada con el tema, para el cumplimiento de los objetivos de la Unidad.</p> <p>15. Coordinar y asegurar la resolución de los asuntos responsabilidad de la Unidad, mediante su atención y seguimiento, para facilitar el cumplimiento de las atribuciones que le han sido conferidas.</p> <p>16. Coordinar las actividades relacionadas con el informe de labores de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la agenda internacional, a través de la integración y elaboración de la información para contribuir al cumplimiento de las funciones de la Unidad.</p> <p>17. Supervisar las actividades realizadas por la representación de México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico, mediante el seguimiento de los compromisos de México con dicha organización, para el cumplimiento de los mismos.</p> <p>18. Asesorar al Jefe(a) de la Unidad en temas tales como: La Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Solventación de Observaciones del Organismo Interno de Control, a través del seguimiento y atención de solicitudes u observaciones, para contribuir al cumplimiento y atención de las atribuciones, responsabilidad de la Unidad.</p> |
|--|--|

| | | |
|-------------------------------------|--|---------------------------|
| Nombre del Puesto: | Subdirector(a) Técnico(a) de Responsabilidades Económicas y Resarcitorias. | |
| Vacante(s): | 1 (Una). | |
| Código: | 06-612-1-CFNC003-0000110-E-C-U | |
| Rama de Cargo: | Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades. | |
| Nivel (Grupo/Grado): | NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias). | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$47,890.93 (Cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.). | |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores | |
| Sede(s) o Radicación: | México, Distrito Federal. | |
| Perfil y Requisitos: | Escolaridad: | |
| | Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| | Grado de Avance: Titulado. | |
| | Carreras: | |
| | Áreas Generales | Carreras Genéricas |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | Ciencias Naturales y Exactas | Contaduría |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho | |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía | |
| Ciencias Naturales y Exactas | Matemáticas–Actuaría | |
| Ingeniería y Tecnología | Computación e Informática | |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| | Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia: | |
| | Grupo de Experiencia | Área General |
| | Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales |
| | Ciencias Tecnológicas | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| | Ciencia Política | Administración Pública |
| | Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
| | Ciencias Económicas | Actividad Económica |
| Conocimientos: | Operaciones de Tesorería, Servicios de la Tesorería de la Federación, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). | |
| Habilidades: | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%. | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | |
| Otros Requerimientos: | Horario Mixto. Paquetería Informática: Nivel Intermedio en Office. Disponibilidad para viajar: Siempre | |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar y proponer opinión jurídica respecto de la procedencia de los Pliegos Preventivos de Responsabilidades que emita la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores en términos de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. 2. Supervisar que los pliegos de observaciones y los preventivos de responsabilidades que formulen las Unidades Administrativas de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, se encuentren debidamente fundados y motivados con base en la normatividad aplicable. 3. Vigilar el procedimiento de notificación y requerimiento de pago de los pliegos preventivos de responsabilidades y en su caso, proponer designación de ejecutor para el embargo precautorio de Bienes de los responsables a fin de garantizar los intereses de la Federación. 4. Enviar para su cobro al Servicio de Administración Tributaria las resoluciones que contengan sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. 5. Formular observaciones y/o recomendaciones que permitan mejorar los procedimientos de cobro de las sanciones económicas, multas y pliegos de responsabilidades. 6. Formular proyectos de opinión jurídica de los actos relacionados con los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo que afecten fondos y valores federales. 7. Proponer la ampliación de actos de vigilancia en materia de proyectos de infraestructura productiva de largo plazo. 8. Analizar y valorar las pruebas documentales de las presuntas infracciones a la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento. | |

| | |
|----------------------------------|--|
| Nombre del Puesto: | Subdirector(a) de Integración y Control de Gestión. |
| Vacante(s): | 1 (Una). |
| Código: | 06-416-1-CFNC001-0000185-E-C-T |
| Rama de Cargo: | Coordinación y Enlace Intra e Interinstitucional |
| Nivel(Grupo/Gra do): | NC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias). |
| Percepción Mensual Bruta: | \$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.). |
| Unidad de Adscripción: | Dirección General de Programación y Presupuesto "A". |
| Sede(s) o Radicación: | México, Distrito Federal. |

| | | |
|-------------------------------|--|---|
| Perfil y Requisitos: | Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: | |
| | Áreas Generales | Carreras Genéricas |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Relaciones Internacionales |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia: | |
| | Grupo de Experiencia | Área General |
| | Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales |
| | Ciencias Económicas | Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales | |
| Ciencia Política | Administración Pública | |
| Conocimientos: | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70). | |
| Habilidades: | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%. | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. | |
| Funciones Principales: | <p>1. Analizar las solicitudes que lleguen a la ventanilla única de la Dirección General, verificando y organizando los documentos conforme a los temas en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal que presentan las Dependencias y Entidades Competencia de esta Unidad Administrativa, con la finalidad de que se atiendan los asuntos ingresados en apego a la normatividad vigente.</p> <p>2. Controlar las solicitudes que se reciben en la ventanilla de la Dirección General, en materia de programación, presupuesto, ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal que presentan las Dependencias y Entidades competencia de la DGPYP "A", mediante el turno y seguimiento de los asuntos con el área correspondiente, con la finalidad de que se brinde la debida atención a las solicitudes realizadas por las Dependencias y Entidades.</p> <p>3. Vigilar que la recepción de los documentos considerados relevantes que ingresan a la ventanilla de la Dirección General, se realice de manera óptima, mediante el análisis, distribución y control de los asuntos extraordinarios competencia de la DGPYP "A", para que se lleve a cabo la atención oportuna y eficaz en las áreas sustantivas.</p> <p>4. Supervisar que la información de asuntos de carácter confidencial y/o urgentes competencia de la DGPYP "A" sea turnada a la ventanilla correspondiente de manera correcta y oportuna, mediante el análisis de la documentación, la verificación de los controles establecidos y la distribución de manera prioritaria al área de la DGPYP "A" que le competa el asunto, con la finalidad de asegurar que se dé la atención correspondiente en tiempo y forma.</p> <p>5. Asegurar la debida distribución de las solicitudes del IFAI recibidas en la DGPYP "A", mediante la observancia de los temas a desarrollar y los tiempos establecidos, con la finalidad de que se genere la debida resolución oportuna de las solicitudes y conforme a la normativa establecida.</p> <p>6. Concentrar la información relativa a los asuntos pendientes de atención por parte de las áreas sustantivas de la DGPYP "A", a través del control y seguimiento que se lleva en el Sistema de Control de Gestión, para proponer las medidas preventivas a que haya lugar, a efecto de atender oportunamente los asuntos de las Dependencias y Entidades coordinadas por la Dirección General.</p> | |

| | |
|--|---|
| | <p>7. Verificar que se lleven a cabo las acciones necesarias para ordenar y concentrar el archivo generado de los asuntos de la DGPYP "A", relativos a la programación, Presupuesto, ejercicio, seguimiento y control del Gasto Público de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, coordinados, a través de la implementación y difusión del orden, clasificación y archivo de apego a la normativa vigente, a fin de facilitar su consulta y agilizar su posterior baja documental.</p> <p>8. Analizar la información remitida y los documentos de respuesta, proponiendo las correcciones ortográficas, de carácter normativo en la documentación generada por las áreas sustantivas para firma de la Dirección General, con el propósito de mantener consistencia y congruencia en la emisión de opiniones y resoluciones de solicitudes generadas.</p> <p>9. Representar a la Dirección General como enlace, mediante la asistencia a reuniones, que permitan coordinar las acciones internas de la DGPYP "A", para la resolución de los asuntos en los que interviene esta Unidad Administrativa, para que se brinde la debida atención de asuntos sustantivos y administrativos con las áreas que integran la Subsecretaría de Egresos y algunas otras de Oficialía Mayor.</p> |
|--|---|

| | | |
|----------------------------------|---|---------------------------|
| Nombre del Puesto: | Jefe(a) de Departamento del Sector Comercio. | |
| Vacante(s): | 1 (Una). | |
| Código: | 06-310-1-CFOB001-0000295-E-C-A | |
| Rama de Cargo: | Normatividad y Gobierno. | |
| Nivel (Grupo/Grado): | OB1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias). | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.). | |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Política de Ingresos Tributarios. | |
| Sede(s) o Radicación: | México, Distrito Federal. | |
| Perfil y Requisitos: | Escolaridad: | |
| | Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| | Grado de Avance: Titulado. | |
| | Carreras: | |
| | Áreas Generales | Carreras Genéricas |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Experiencia Laboral: | |
| | Años de Experiencia: 2 años mínimo. | |
| Áreas de Experiencia: | | |
| Grupo de Experiencia | Área General | |
| Ciencias Económicas | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales | |
| Ciencias Económicas | Economía General | |
| Ciencias Económicas | Teoría Económica | |
| Conocimientos: | Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | |
| Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Paquetería Informática: Nivel de dominio básico en Microsoft Office. | |

| | |
|-------------------------------|---|
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en los estudios comparativos de carga fiscal de México con respecto a otros países, para ubicarnos en el contexto internacional. 2. Coadyuvar en la elaboración y análisis de las actividades de las empresas gravadas por el IEPS, considerando compras, ventas, importaciones, exportaciones y niveles de inversión. 3. Participar en la evaluación de cambios o tendencias de las preferencias de los consumidores, derivadas de las modificaciones de precios y esquemas de comercialización de los bienes gravados por el IEPS, para obtener indicadores que permitan definir reformas o modificaciones viables a la normatividad vigente. |
|-------------------------------|---|

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante con el 100% de créditos, expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa, en estos 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 vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales y hasta un año de experiencia de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

(http://www.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 <http://www.trabajaen.gob.mx> www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|--|--|
| Publicación del Concurso | 10 de septiembre de 2014 |
| Registro de candidatos y Revisión curricular | Del 10 al 24 de septiembre 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 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Evaluación de Habilidades | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Revisión y Evaluación Documental | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Determinación | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatas/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 concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre 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
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO/DA Y PERSONAS CON DISCAPACIDAD
QUE DESEEN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 422

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo interesado/da y personas con discapacidad que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

| | | |
|----------------------------------|--|---------------------------|
| Nombre del Puesto: | Jefe(a) de Departamento de Planeación. | |
| Vacante(s): | 1 (Una). | |
| Código: | 06-213-1-CFOC002-0000062-E-C-P | |
| Rama de Cargo: | Asuntos Jurídicos. | |
| Nivel (Grupo/Grado): | OC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias). | |
| Percepción Mensual Bruta: | \$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.). | |
| Unidad de Adscripción: | Unidad de Banca, Valores y Ahorro. | |
| Sede(s) o Radicación: | México, Distrito Federal. | |
| Perfil y Requisitos: | Escolaridad: | |
| | Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. | |
| | Grado de Avance: Titulado. | |
| | Carreras: | |
| | Áreas Generales | Carreras Genéricas |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | Experiencia Laboral: | |
| | Años de Experiencia: 2 años mínimo. | |
| Áreas de Experiencia: | | |
| Grupo de Experiencia | Área General | |
| Ciencias Económicas | Administración | |
| Ciencias Económicas | Contabilidad | |
| Ciencias Económicas | Economía General | |
| Conocimientos: | Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70). | |
| Habilidades: | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%). | |
| Experiencia: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | |
| Mérito: | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%. | |
| Entrevista: | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%. | |
| Otros Requerimientos: | Horario: Mixto. | |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar la documentación recibida en la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, verificando fechas y las áreas correspondientes, a fin de mantener un control sobre los asuntos. 2. Supervisar la clasificación y seguimiento de los asuntos, mediante el Sistema de Gestión correspondiente, a fin de cumplir en tiempo y forma con los asuntos asignados a la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. 3. Generar el indicador de gestión, consultando los registros de asuntos atendidos, con el fin de valorar el desempeño de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro. | |

| | |
|--|---|
| | <p>4. Suministrar los requerimientos de información de las áreas que conforman la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la gestión correspondiente, con el propósito de facilitar los procesos administrativos.</p> <p>5. Proporcionar el apoyo técnico y logístico necesario para las reuniones del Titular de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro en los distintos foros nacionales e internacionales, con el propósito de que se cumplan las metas institucionales.</p> <p>6. Actualizar la estructura orgánica de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, a través de la revisión de las plazas presupuestales vigentes, para controlar las funciones del personal y las atribuciones de la Unidad.</p> <p>7. Coordinar la capacitación del personal operativo, de enlace y mando, verificando el perfil del puesto, así como las fechas de programación de los cursos, para cumplir con la normatividad aplicable.</p> <p>8. Proporcionar los recursos materiales a las diferentes áreas de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro a través de la solicitud de papelería y artículos de oficina en el sistema correspondiente, a fin de cumplir con los requerimientos de la Unidad.</p> |
|--|---|

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx., así como, únicamente las registradas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado/a, serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, Acta de Aprobación de examen profesional o documento que acredite que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite, o Autorización Provisional para ejercer la Profesión, en términos de las disposiciones aplicables, la antigüedad del mismo no deberá ser mayor a 6 meses a la fecha en la que se realice la revisión documental. 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 vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas, reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS el cual necesariamente deberá ir acompañado de la constancia de semanas cotizadas emitida por la subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su domicilio, altas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el(los) documento(s) con el que se compruebe(n) el servicio social y/o prácticas profesionales con el cual se acrediten las áreas generales y hasta un año de experiencia de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente.

8.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

9.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

10.- Escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SHCP, utilizar su nombre, R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos, constancia de créditos e historial académico), trayectoria laboral así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al DECRETO por el que se expide la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares y se reforman los artículos 3, fracciones II y VII, y 33, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 23 de agosto de 2013. Ver en:

(http://www.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 gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|--|--|
| Publicación del Concurso | 10 de septiembre de 2014 |
| Registro de candidatos y Revisión curricular | Del 10 al 24 de septiembre 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 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Evaluación de Habilidades | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Revisión y Evaluación Documental | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |

| | |
|--|---|
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Determinación | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |

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 concurre no se encuentre contenida textual y literalmente en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos, de las evaluaciones de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C. P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

| Etapas | Enlace | Jefe de Departamento | Subdirector | Director de 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su registro, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
3. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre 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 Economía
Instituto Nacional del Emprendedor**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04A-2014 INADEM

A los ciudadanos interesados en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y a los servidores públicos a participar en el concurso por la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

| | | | | |
|--|---|---|-------------------|--|
| Nombre de la Plaza | Subdirección de Control de Gestión del C. Subsecretario (01-04A-14) | | | |
| Código | 10-E00-1-CFNA001-0000032-E-C-S | | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 25,254.76 M.N. | |
| Adscripción | Presidencia del Instituto Nacional del Emprendedor (INADEM). | | | |
| Sede (radicación) | Insurgentes Sur 1940, piso 9, Col. Florida, C.P. 01030, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. | | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>Objetivo General: Coordinar la operación del sistema de control de gestión de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa** con objeto de controlar la gestión de la documentación recibida para dar seguimiento revisando los tiempos establecidos y la calidad de las respuestas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Función 1: Realizar el seguimiento de cada turno hasta su conclusión a través de listados de pendientes. • Función 2: Elaboración del descargo de los asuntos concluidos en el sistema de control de gestión. • Función 3: Supervisar que las respuestas sean claras y orientadas a las peticiones realizadas. • Función 4: Supervisar el trabajo de captura, elaboración de documentos y archivo de la SPYME**. • Función 5: Agilizar el intercambio de información, respuesta a atenciones ciudadanas, invitaciones, consultas con otras dependencias. • Función 6: Turnar cada asunto a través de volantes de correspondencia. • Función 7: Supervisar las instrucciones a las áreas, estableciendo tiempos y prioridades. | | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos: | Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. | | |
| | Laborales: | 3 años de experiencia en: Area de Experiencia Requerida: Ciencias Económicas. Area General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area de Experiencia Requerida: Ciencia Política. Area General: Administración Pública y/o Instituciones Políticas. | | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | |
| | | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | |
| | Idioma: | No aplica | | |
| | Otros: | El Puesto Requiere Como Capacidad Profesional Control Documental. | | |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90 | | | | |

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p> |
|--|---|---|

**** Todo lo referente a la Subsecretaría de la Pequeña y Mediana Empresa entiéndase como Instituto Nacional del Emprendedor, se considera oportuno mencionar que una vez que haya ganador del concurso o la plaza quede desierta derivado de la presente convocatoria, se procederá a realizar los cambios correspondientes en el nombre y funciones del puesto.**

Bases

| | |
|--|--|
| <p>Principios del Concurso</p> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad.html). Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p> |
| <p>Requisitos de participación</p> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p> |
| <p>Registro de aspirantes</p> | <p>De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx, a partir del 10 septiembre del 2014, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.</p> |
| <p>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</p> | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.inadem.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx. La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx, www.inadem.gob.mx, en la sección de trabaja en la SE</p> |

| | |
|---|---|
| <p>Etapas de Revisión Documental</p> | <p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y 2 copias para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas.</p> <p>a) Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal.</p> <p>b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</p> <p>c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</p> <p>d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional)</p> <p>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que así lo acredite, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <p>e) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable (el formato de protesta es entregado por la dependencia el día de la etapa de revisión documental). <p>f) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. |
|---|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. <p>g) Constancia que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajo en, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias.</p> <p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, mas no del periodo laborado.</p> <p>h) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y/o Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que se lleve a cabo la revisión documental.</p> <p>Para el caso de las personas en cuyo estado no se tramite la Constancia de Antecedentes No Penales deberán tramitar la federal, en caso de no presentarla, será descartado del concurso.</p> <p>i) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualicen dichas evaluaciones.</p> <p>Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública.</p> <p>Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012.</p> |
|--|---|

| | <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Así mismo, el Instituto se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------|----------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---|----------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|--|
| <p>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</p> | <p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en www.trabajaen.gob.mx</p> <p>Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Etapas y Fechas del concurso</p> | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="464 1717 1391 1900"> <thead> <tr> <th data-bbox="464 1717 919 1751">Etapa</th> <th data-bbox="919 1717 1391 1751">Fecha o plazo para puestos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="464 1751 919 1782">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="919 1751 1391 1782">10 de septiembre 2014.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1782 919 1814">Registro de aspirantes</td> <td data-bbox="919 1782 1391 1814">Del 10 al 23 de septiembre del 2014.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1814 919 1845">Revisión curricular</td> <td data-bbox="919 1814 1391 1845">24 septiembre del 2014.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1845 919 1877">Evaluación de Conocimientos.</td> <td data-bbox="919 1845 1391 1877">A partir del 29 de septiembre del 2014.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="464 1877 919 1900">Evaluación de Habilidades.</td> <td data-bbox="919 1877 1391 1900">A partir del 29 de septiembre del 2014.</td> </tr> </tbody> </table> | Etapa | Fecha o plazo para puestos | Publicación de convocatoria | 10 de septiembre 2014. | Registro de aspirantes | Del 10 al 23 de septiembre del 2014. | Revisión curricular | 24 septiembre del 2014. | Evaluación de Conocimientos. | A partir del 29 de septiembre del 2014. | Evaluación de Habilidades. | A partir del 29 de septiembre del 2014. |
| Etapa | Fecha o plazo para puestos | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 10 de septiembre 2014. | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes | Del 10 al 23 de septiembre del 2014. | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular | 24 septiembre del 2014. | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de Conocimientos. | A partir del 29 de septiembre del 2014. | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de Habilidades. | A partir del 29 de septiembre del 2014. | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|---|--|--|
| | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | A partir del 29 de septiembre del 2014. |
| | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 29 de septiembre del 2014. |
| | Determinación del Candidato Ganador | A partir del 29 de septiembre del 2014. |
| | <p>Las entrevistas, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría de Economía y/o Instituto Nacional del Emprendedor, en el Distrito Federal.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</p> <p>No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</p> | |
| Presentación de evaluaciones y publicación de resultados | <p>El Instituto Nacional del Emprendedor comunicará, mediante correo electrónico de Trabajaen, la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por el Instituto.</p> <p>**El Instituto Nacional del Emprendedor no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero).</p> <p>La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las etapas de Examen de Conocimientos y Revisión Documental o de lo contrario serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales, Experiencia y Valoración del Mérito.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades Gerenciales, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, del Manual del Servicio Profesional de Carrera, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad gerencial servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección.</p> | |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|--|-------------------------|----|---------------------------|----|------------------------------|----|-----------------------|----|------------|----|--------------|------------|
| | <p>Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(os) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de Puntuación | <p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table border="0" data-bbox="479 661 933 863"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td style="text-align: right;">15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: right;">10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td style="text-align: right;">30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td style="text-align: right;">100</td> </tr> </table> | Examen de Conocimientos | 30 | Evaluación de Habilidades | 15 | Evaluación de la Experiencia | 15 | Valoración del Mérito | 10 | Entrevista | 30 | Total | 100 |
| Examen de Conocimientos | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de Habilidades | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación de la Experiencia | 15 | | | | | | | | | | | | |
| Valoración del Mérito | 10 | | | | | | | | | | | | |
| Entrevista | 30 | | | | | | | | | | | | |
| Total | 100 | | | | | | | | | | | | |
| Reserva de Candidatos | <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Emprendedor, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Resolución de dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062 o 57199 o 32017, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).</p> | | | | | | | | | | | | |
| Sobre Reactivación de Folios | <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen.</p> | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|--|
| | <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas,</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso, • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible, presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. <p>Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199, 32012 o 59062</p> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción.</p> |
| <p>Para la validación calificación de exámenes de conocimientos</p> | <p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el aspirante tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas; para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, un escrito que deberá contener las características siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo. |
| <p>Disposiciones generales</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo.5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajo en, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf).8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera).9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. |
|--|---|

México, D.F., a 10 de septiembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico designado mediante
Acta de Comité Técnico de Profesionalización
de fecha 7 de marzo de 2014

C. Raúl Hernández Lucas

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXI

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|-------------------------------|--|---------------------------|--------------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECTOR DE PROCESOS LEGALES | | |
| Código de Puesto | 08-100-1-CFNA001-0000046-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | Subdirector de Area | Número de vacantes | Una |
| Sueldo Bruto | \$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Unidad de Asuntos Jurídicos | Sede | Mazatlán, Sinaloa. |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. ELABORAR LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS DERIVADOS DE LOS JUICIOS DE AMPAROS QUE SE PROMUEVAN LOS PARTICULARES Y SEÑALEN COMO AUTORIDADES RESPONSABLES A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 2. FACILITAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE SEAN REQUERIDOS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INCLUYENDO AL TITULAR DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 3. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES ABIERTOS A CADA JUICIO HASTA QUE SEA EMITIDA LA EJECUTORIA CORRESPONDIENTE. 4. FORMULAR LA CONTESTACION DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA. 5. FACILITAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE CONTESTACION DE DEMANDAS Y AMPLIACIONES DE DEMANDAS QUE SEAN REQUERIDOS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SEAN SEÑALADAS COMO RESPONSABLES DE LA EMISION DE UN ACTO DE AUTORIDAD. 6. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LAS JUICIOS DE NULIDAD HASTA LA EMISION DE LA SENTENCIA CORRESPONDIENTE. 7. ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION EN LOS RECURSOS DE REVISION INSTAURADOS EN CONTRA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION Y QUE DEBAN DE SER RESUELTOS POR EL COMISIONADO NACIONAL. 8. FACILITAR, AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y FIRMA, LOS PROYECTOS DE RESOLUCION DE RECURSOS DE LOS REVISION QUE SEA PROMOVIDOS POR PARTICULARES AFECTADOS POR ACTOS DE AUTORIDAD. 9. VERIFICAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DERIVADOS DE LOS RECURSOS DE REVISION HASTA LA EMISION DE SU RESOLUCION CORRESPONDIENTE. | | |

| | | | |
|----------------|--------------------------------|--|---|
| Perfil. | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Titulado | Carrera: • Derecho |
| | Experiencia laboral | Area y Años de Experiencia Genérica: 3 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 3 años • Derecho y Legislación Nacionales | |
| | Capacidades Gerenciales | • Psicométricos | |
| | Capacidades Técnicas | • Habilidades establecidas en el perfil del puesto | |
| | Idiomas extranjeros: | No Indispensable | |

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
6. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

9. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|--|---------------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación | 10/09/2014 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10/09/2014 al 24/09/2014 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10/09/2014 al 24/09/2014 |
| Solicitud de reactivaciones de Folio | Del 10/09/2014 al 24/09/2014 |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*: | A partir del 26 de septiembre de 2014 |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*: | A partir del 01 de octubre de 2014 |
| Fecha de revisión documental * | A partir del 01 de octubre de 2014 |
| Fecha de entrevista * | A partir del 06 de octubre de 2014 |
| Determinación del candidato ganador* | A partir del 06 de octubre de 2014 |

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa | Subdirección de Area |
|--------------|---------------------------|----------------------|
| II | Examen de Conocimientos | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | 10 |
| III | Evaluación de Experiencia | 30 |
| | Valoración de Mérito | 10 |
| IV | Entrevistas | 20 |
| Total | | 100 |

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuicultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 10 de septiembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia De La O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0181

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada en el siguiente puesto vacante:

| | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------------|----------------------------------|
| Denominación del Puesto | DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE CONTRALORIA SOCIAL 27-211-1-CFLC001-0000318-E-C-U | | |
| Número de vacantes | Una (1) | Nivel Administrativo | LC1 Dirección General Adjunta |
| Remuneración bruta mensual | \$ 113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M. N.) | | |
| Unidad Administrativa | Unidad de Operación Regional y Contraloría Social. | Ciudad | México, Distrito Federal. |
| Funciones | <p>Función 1.- Asegurar la aplicación y cumplimiento de la normatividad en materia de Contraloría Social, de acuerdo a los objetivos y líneas de acción de la Secretaría de la Función Pública, en los programas federales de desarrollo social, para coadyuvar en la correcta aplicación de los recursos y cumplimiento de objetivos de dichos programas.</p> <p>Función 2.- Coordinar la definición de normas, criterios y procedimientos relativos a la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, con el de fin de asegurar su efectividad.</p> <p>Función 3.- Promover la coordinación interinstitucional entre los tres órdenes de gobierno, para la planeación, operación, seguimiento y evaluación de la Contraloría Social.</p> <p>Función 4.- Dirigir la asesoría que se brinda a los servidores públicos de los gobiernos federal, de las entidades federativas y de los municipios, responsable de las actividades de promoción, seguimiento y verificación de Contraloría Social, para que éstos diseñen e instrumenten los mecanismos de Contraloría Social que permitan una mayor participación de la ciudadanía en la vigilancia de los recursos públicos.</p> <p>Función 5.- Asegurar la coordinación necesaria con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, para la evaluación de la Contraloría Social en los programas federales.</p> <p>Función 6.- Supervisar el seguimiento de las acciones en materia de Contraloría Social, con apoyo de las Instancias Normativas, de los Organos Internos de Control de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cargo de los programas federales, así como de los Organos Estatales de Control, a efecto de asegurar la efectividad de los mecanismos de Contraloría Social.</p> <p>Función 7.- Dirigir la elaboración de informes de los resultados generales derivados del análisis de las acciones de Contraloría Social en los programas federales, así como la estrategia de difusión, para establecer un plan de mejora de la gestión en el esquema de Contraloría Social del programa.</p> <p>Función 8.- Dirigir la promoción de estrategias de participación social, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción en los gobiernos estatales y municipales, con la finalidad de lograr que las políticas nacionales se implementen de manera eficiente y eficaz, de acuerdo a su diseño.</p> <p>Función 9.- Coordinar la planeación, el desarrollo y cumplimiento de las actividades establecidas en el Programa de Anual de Trabajo suscrito con los Organos Estatales de Control, en materia de Contraloría Social, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con el propósito de que los ciudadanos vigilen el ejercicio de los recursos públicos.</p> | | |

| | |
|--|--|
| | <p>Función 10.- Impulsar la coordinación con los Organos Estatales de Control para la implementación de acciones que favorezcan la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas de los gobiernos municipales, a fin de que los ciudadanos vigilen los recursos que ejercen los municipios.</p> <p>Función 11.- Supervisar las actividades de asesoría y capacitación a servidores públicos estatales y municipales que favorezcan la participación ciudadana en favor de la transparencia y el correcto uso de los recursos públicos, para mejorar la efectividad de los recursos que se destinen a ese efecto.</p> <p>Función 12.- Aprobar el diseño, concertación e implementación de proyectos de Contraloría Social en los que participen organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, a efecto de fomentar la participación de la sociedad civil organizada en la vigilancia del ejercicio de los recursos públicos.</p> <p>Función 13.- Dirigir las actividades de promoción, para la incorporación de las organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas en la vigilancia de los programas y recursos federales que ejecutan los tres órdenes de gobierno, para fomentar la colaboración gobierno – sociedad.</p> <p>Función 14.- Concertar la implementación de estrategias de Contraloría Social con las instituciones responsables de los recursos y programas federales distintos al desarrollo social, con el propósito de que los ciudadanos participen en su vigilancia y mejora de la gestión.</p> <p>Función 15.- Validar las estrategias de Contraloría Social aplicables en los recursos y programas federales de alto impacto, distintos al desarrollo social a fin de concertar su implementación.</p> <p>Función 16.- Concertar la implementación de propuestas que fortalezcan el marco normativo y operativo de la Contraloría Social en programas y recursos federales distintos al desarrollo social, a fin de desarrollar la normatividad necesaria para la correcta implementación de la Contraloría Social.</p> <p>Función 17.- Asegurar la coordinación de los trabajos en materia de participación social, transparencia y rendición de cuentas participativa, que se desarrolle en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, a fin de utilizarla como un mecanismo de coordinación entre los distintos órdenes de gobierno.</p> <p>Función 18.- Determinar las estrategias, para la implementación de proyectos que favorezcan la participación social, la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción en los gobiernos estatales y municipales, en colaboración con los Organos Estatales de Control.</p> <p>Función 19.- Asesorar a las Comisiones Regionales de Contralores Estados Federación, en materia de Contraloría Social, transparencia, rendición de cuentas y combate a la corrupción, con la finalidad de favorecer acciones que en esta misma materia se implementen en las entidades federativas y municipios.</p> <p>Función 20.- Dirigir la difusión, concertación y seguimiento con los Organos Estatales de Control sobre los proyectos en materia de participación social, la transparencia, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, con el propósito de mejorar su efectividad.</p> <p>Función 21.- Coordinar el diseño, concertación e implementación de proyectos de Contraloría Social en los que participen organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, a fin de garantizar la efectividad de sus trabajos.</p> <p>Función 22.- Dirigir el diseño de proyectos de contraloría social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para que éstos vigilen programas de alto impacto.</p> <p>Función 23.- Supervisar las actividades de difusión dirigidas a organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para promover su participación en proyectos de Contraloría Social.</p> <p>Función 24.- Supervisar la realización de actividades de Contraloría Social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, con el propósito de que los funcionarios públicos les entreguen la información necesaria.</p> <p>Función 25.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.</p> |
|--|--|

| | | | |
|---|--|--|---|
| Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad: | Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional | |
| | | Grado de avance: Titulado | |
| | | Area General | Carrera Genérica |
| | | Ciencias Naturales y Exactas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Educación |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Economía |
| | | Ciencias Sociales y Administrativas | Humanidades |
| | | Educación y Humanidades | Educación |
| | | Educación y Humanidades | Humanidades |
| | | Ingeniería y Tecnología | Administración |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo 12 años de experiencia en: | |
| | | Area de Experiencia | Area General |
| | | Ciencias Agrarias | Sociología Política |
| | | Ciencias Económicas | Administración |
| | | Ciencias Económicas | Consultoría en Mejora de Procesos |
| | | Ciencias Económicas | Evaluación |
| Ciencia Política | | Administración Pública | |
| Ciencia Política | | Sociología Política | |
| Ciencia Política | | Ciencias Políticas | |
| Matemáticas | | Evaluación | |
| Matemáticas | | Estadística | |
| Filosofía | Filosofía Social | | |
| Capacidades Profesionales: | Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (3) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (3) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1) | | |
| Evaluación de Habilidades: | Visión Estratégica y Negociación | | |
| Exámenes de Conocimientos: | <ul style="list-style-type: none"> Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", se encuentra en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver los temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html <p>(Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).</p> | | |
| Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido. | | |

BASES DE PARTICIPACIÓN**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.
- No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los (las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:

- 1.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral INE antes (IFE), las credenciales para votar con terminación "03", "09" y "12" dejaron de ser aceptadas como medio de identificación oficial.
- 2.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- 3.- Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
- 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 (los) Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las (los) 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) 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 y hasta los 45 años).
- 8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios

(con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la (el) candidata(o), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario(a) hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

9.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasantía 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 (la) 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 a el (la) aspirante para el concurso de que se trate.

11.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

12.- Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por las (los) aspirantes en www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la No presentación de las (los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la No presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por las (los) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de No exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos(as).

La inscripción o el registro de los (las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los (las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los (las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los (las) candidatos(as).

Calendario del concurso:

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|---|---|
| Publicación del Concurso | 10 de septiembre de 2014 |
| Registro de candidatos(as) y Revisión curricular | Del 10 de septiembre al 24 de septiembre de 2014 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios | El Comité de Selección No autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes |
| Examen de Conocimientos | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Evaluación de Habilidades | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Revisión Documental | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |
| Determinación | Del 25 de septiembre al 08 de diciembre de 2014 |

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar y fecha programada para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los (las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el (la) candidato(a), a través de la cuenta de correo reclutamiento@funcionpublica.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx. Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los (las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

4a. Temarios para la Etapa II.

Exámenes de Conocimientos:

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal", que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>. Asimismo, se deberán ver y estudiar profundamente los temarios y bibliografías específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que son consultables -utilizando en número de esta convocatoria- en la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-diario-oficial-de-la-federacion/2014.html>

Adicionalmente a lo anterior, los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente en los portales www.trabajaen.gob.mx, www.funcionpublica.gob.mx; o en su caso, se harán llegar a los (las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Evaluaciones de Habilidades

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp, con el nombre de "Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades".

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, No presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto.

Se sugiere a los(as) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los exámenes de conocimientos.

• Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto en esta Secretaría de Estado, examen, y/o temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx previa aplicación de dicha evaluación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:

Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y

Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. La herramienta que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y sí serán motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la No presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, **incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.**

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la (el) candidata/o y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del Examen de Conocimientos, de las Evaluaciones de Habilidades, así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

Orden en los puestos desempeñados.

Duración en los puestos desempeñados.

Experiencia en el Sector público.

Experiencia en el Sector privado.

Experiencia en el Sector social.

Nivel de responsabilidad.

Nivel de remuneración.

Relevancia de funciones o actividades.

En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

Resultados de las evaluaciones del desempeño.

Resultados de las acciones de capacitación.

Resultados de procesos de certificación.

Logros.

Distinciones.

Reconocimientos o premios.

Actividad destacada en lo individual.

Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

Los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, podrán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de esta Secretaría. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados que hubiesen obtenido con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as). Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de No contar al menos con un finalista de entre los (las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a el (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al Presidente del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los (las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de él (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- 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, él (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Enlace | Jefatura de Departamento | Subdirección | Dirección de Area | Dirección General Adjunta | Dirección General |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| II. Examen de Conocimientos | 30 | 30 | 20 | 20 | 10 | 10 |
| II. Evaluación de Habilidades | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 |
| III. Evaluación de Experiencia | 10 | 10 | 20 | 20 | 30 | 30 |
| III. Valoración de Mérito | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| IV. Entrevistas | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Total | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos(as)

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por los (las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (60 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

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

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las (los) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las (los) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos(as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien del número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5407, 5381, 5350 y 5391 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los (las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Recurso de Revocación:

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los (las) interesados(as) podrán solicitar su reactivación a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los (las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los (las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte a el (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información por el (ella) asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

16a. Disposiciones generales

Además de lo señalado en la base 11a. de esta convocatoria, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de la Función Pública.

Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo 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), él (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 10 de septiembre de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. José Alfonso Martínez Ruiz

Rúbrica.

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía
 CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
 No. 168

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODO INTERESADO en el concurso para ocupar las plazas señaladas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| Nombre del Puesto | DIRECCION DE OPERACION Y SUPERVISION | | |
| Código de Puesto | 18-513-1-CFMB001-0000007-E-C-A | | |
| Nivel Administrativo | MB1 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve 22/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | 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 Titular | | |
| Funciones Principales | <p>1. Autorizar permisos en materia de gas licuado de petróleo, excepto cuando se realicen por medio de ductos, de acuerdo a la normatividad aplicable, para que los solicitantes puedan realizar las actividades reguladas.</p> <p>2. Autorizar y registrar la cesión de permisos en materia de gas licuado de petróleo, salvo cuando se trate de ventas de primera mano, transporte por medio de ductos y distribución por ductos, para que los solicitantes adquieran los derechos y obligaciones contenidos en el permiso.</p> <p>3. Llevar un registro de los distintos permisos otorgados en materia de gas licuado de petróleo, para el control, seguimiento y supervisión de las actividades permisionarias.</p> <p>4. Llevar a cabo un programa de supervisión a través de visitas de verificación de la observancia de condiciones técnicas y de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, excepto cuando se realice por medio de ductos, para garantizar que las actividades se realicen con seguridad y conforme a las condiciones previstas en los permisos.</p> <p>5. Coordinar la realización de visitas de verificación a transportes e instalaciones de almacenamiento y distribución de gas licuado de petróleo, por medio de operativos sorpresivos para detectar incumplimientos al reglamento de gas licuado de petróleo y/o a las normas respectivas.</p> <p>6. Requerir por escrito a los permisionarios documentos, informes y datos relacionados con las actividades permisionadas, para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la ley del reglamento de gas licuado de petróleo.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología |
| | | Grado de avance: Titulado | Carrera: 1. Administración 2. Contaduría 3. Derecho 4. Economía 5. Ingeniería |
| | Experiencia laboral | Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política | Area de Experiencia Específica: 1. Administración 2. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Administración Pública |
| No. de años: 4. | | | |

| | |
|---|---|
| Capacidades gerenciales del puesto | 1. Liderazgo 2. Visión Estratégica |
| Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/ |
| Idiomas extranjeros | El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico. |
| Otros | Horario de trabajo diurno, el puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio, con disponibilidad de viajar a veces. |

| | | | | |
|-------------------------------|--|---|--|--|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE ANALISIS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL | | | |
| Código de Puesto | 18-110-1-CFNB002-0000054-E-C-P | | | |
| Nivel Administrativo | NB2 | Número de vacantes | 1 | |
| Sueldo Bruto | \$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete 06/100 M.N.) | | | |
| Adscripción del Puesto | 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 | <p>1. Asegurar se realicen los proyectos de opinión de contratos y convenios de adquisiciones en apego a la normatividad aplicable.</p> <p>2. Revisar sanciones de contratos, convenios y otros instrumentos jurídicos que impliquen derechos y obligaciones, para dar cumplimiento a la normatividad vigente.</p> <p>3. Asesorar y representar a la unidad de asuntos jurídicos en procesos de licitación pública así como en procesos de invitación a cuando menos tres personas.</p> <p>4. Asesorar y representar a la unidad de asuntos jurídicos en el subcomité de revisión de bases de la secretaría.</p> <p>5. Asesorar en consultas que se presenten con relación a las adquisiciones y presupuesto.</p> <p>6. Asesorar y representar a la unidad de asuntos jurídicos en el comité de adquisiciones, de la Secretaría, así como en el comité de bienes muebles y en el de informática de la misma.</p> | | | |
| 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 2. Organización Jurídica 3. Derecho Internacional 4. Teoría y Métodos Generales | |
| | | No. de años: 3. | | |
| | Capacidades gerenciales del puesto | 1. Liderazgo 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 Aplica. | | |
| | Otros | Horario de trabajo diurno, el puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. | | |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECCION DE DOCUMENTACION LEGAL | | |
| Código de Puesto | 18-110-1-CFNB002-0000032-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | NB2 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$ 33,537.06 (Treinta y tres mil, quinientos treinta y siete 06/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | 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 | <p>1. Supervisar la difusión de las publicaciones, reformas y adiciones de las disposiciones jurídicas publicadas en el DOF y aplicables a la dependencia, en los diferentes portales electrónicos para consulta del público en general.</p> <p>2. Verificar que la información difundida corresponda a la solicitud enviada al DOF, para asegurar la adecuada publicación.</p> <p>3. Revisar y, en su caso, elaborar los proyectos de opinión jurídica solicitados por las unidades administrativas de la dependencia, para autorización de la dirección general adjunta de legislación.</p> <p>4. Revisar y, en su caso, participar en proyectos de opinión jurídica en materia de contratos, acuerdos, tratados y convenios internacionales, y demás disposiciones jurídicas de carácter general, vinculadas con el ámbito competencial de la secretaría de energía, a fin de generar notas informativas y de seguimiento en esta materia que contribuyan en la toma de decisiones de las instancias superiores.</p> <p>5. Participar en el seguimiento y observancia de los tratados e instrumentos internacionales en el ámbito de competencia de la secretaría de energía, para generar elementos de juicio que apoye la toma de decisiones de las instancias superiores.</p> <p>6. Supervisar que la normatividad interna y la documentación soporte sean publicadas como proyecto, en la normateca interna, a fin de obtener comentarios para su posible incorporación.</p> <p>7. Analizar la documentación recibida y la normatividad aplicable para dar cumplimiento a los acuerdos y lineamientos correspondientes, tanto del comité de mejora regulatoria (COMERI), como del Comité de Control y Auditoría Interna (COCOA).</p> <p>8. Elaborar los proyectos de convocatoria, orden del día y actas para las sesiones del COMERI, para aprobación y firma del superior jerárquico.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Titulado | Carrera: 1. Derecho 2. Relaciones Internacionales |
| | Experiencia laboral | Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política | Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales |
| | | 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 de conocimientos del idioma inglés, para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado. El puesto requiere de conocimientos del idioma francés, para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio. |
| | Otros | Horario de trabajo diurno, el puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. |

| | | | |
|-------------------------------|---|---|--|
| Nombre del Puesto | DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DIFUSION JURIDICA | | |
| Código de Puesto | 18-110-1-CFOC001-0000047-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | OC1 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | 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 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicar diariamente vía intranet a los servidores públicos de la dependencia, lo publicado en el Diario Oficial de la Federación. 2. Comunicar diariamente vía intranet a los servidores públicos de la dependencia, un resumen de lo publicado en el Diario Oficial de la Federación de trascendencia para la secretaría. 3. Revisar, seleccionar y recopilar de manera sistemática las publicaciones realizadas a través del Diario Oficial de la Federación, que incidan en el ámbito de competencia de esta secretaría. 4. Asegurar la actualización de la información jurídica que se publica en las páginas de internet de la dependencia. 5. Verificar la actualización de la normateca interna publicada en intranet. 6. Apoyar en la actualización de la normateca federal. 7. Proporcionar información de publicaciones en el Diario Oficial de la Federación relacionadas con el sector, a las unidades administrativas que integran 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 2. Ciencia Política | Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública |
| | | No. de años: 3. | |
| | Capacidades gerenciales del puesto | 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo | |
| | Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/ | |
| | Idiomas extranjeros | El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico. | |
| Otros | Horario de trabajo diurno, el puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. | | |

| | | | |
|---|--|---|---|
| Nombre del Puesto | DEPARTAMENTO DEL SUBSECTOR DE ELECTRICIDAD | | |
| Código de Puesto | 18-411-1-CFOC001-0000067-E-C-H | | |
| Nivel Administrativo | OC1 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres 30/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de 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 Titular | | |
| Funciones Principales | <p>1. Revisar que los calendarios financieros y de metas a los que deberán ajustarse las entidades a su cargo en la ejecución de sus presupuestos, que las estimaciones de avance de metas sean compatibles con los requerimientos periódicos de recursos financieros necesarios y que contemplen tanto ingresos como egresos diferenciando los recursos propios y los financiados de las transferencias.</p> <p>2. Formular opiniones técnicas sobre la estructura programática, denominación de metas, unidades de medida e indicadores de resultados, propuestos por las entidades a su cargo; coordinando las minutas de las reuniones de concertación y facilitando el seguimiento a los acuerdos tomados, con el objeto de que la propuesta acordada se integre a la del sector paraestatal.</p> <p>3. Analizar, validar y revisar anteproyectos de presupuesto, calendarios financieros y de metas, documentos de planeación, proyectos de inversión y de infraestructura productiva de las entidades a su cargo.</p> <p>4. Elaborar solicitudes, comunicados y dictámenes a la SHCP, además los oficios de inversión financiada que se suscriban, las bases de licitación para cotejar el esquema de financiamiento considerado, así como los dictámenes favorables de los expertos, previo a la licitación de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo.</p> <p>5. Verificar que en los anteproyectos de presupuesto de las entidades a su cargo, en servicios personales consideren las previsiones para aumentos salariales, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en cada situación, así como los efectos en los gastos por concepto de prestaciones y seguridad social, además de revisar que los gastos de materiales, suministros y servicios generales se calculen conforme a lo esencialmente necesario y se justifiquen por su contribución al logro de objetivos y metas de sus programas institucionales.</p> <p>6. Formular con base en los estudios técnicos y jurídicos elaborados por las áreas competentes de la SENER, los oficios de solicitud de autorización a la SHCP para la participación del sector en empresas, sociedades y asociaciones civiles o mercantiles; asimismo para constituir, incrementar, modificar o disolver fideicomisos con el carácter de entidad paraestatal.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Titulado | Carrera: 1. Contaduría 2. Administración 3. Economía |
| | Experiencia laboral | Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Económicas | Area de Experiencia Específica: 1. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 2. Sistemas Económicos 3. Economía Sectorial |
| | | No. de años: 4. | |
| Capacidades gerenciales del puesto | 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo | | |

| | |
|--|---|
| Capacidades técnicas del puesto | Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/ |
| Idiomas extranjeros | El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico. |
| Otros | Horario de trabajo diurno. |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| Nombre del Puesto | ENLACE DE LA SUBSECRETARIA DE ELECTRICIDAD | | |
| Código de Puesto | 18-300-1-CFPA001-0000054-E-C-S | | |
| Nivel Administrativo | PA1 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$ 14,297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete 37/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Subsecretaría de Electricidad | Sede | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F. |
| Tipo de Nombramiento | Servidor Público de Carrera Eventual | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el control de gestión documental de conformidad con la normatividad aplicable, para asegurar su distribución en las áreas correspondientes que integran la subsecretaría de electricidad. 2. Integrar y clasificar los expedientes de archivo, para cumplir con las disposiciones legales y procedimientos vigentes. 3. Conservar y resguardar la documentación que se encuentra activa y aquella que tiene el carácter de reservada o confidencial, conforme al catálogo de disposición documental, para facilitar su consulta y disposición. 4. Identificar la depuración de los expedientes desclasificados, para su envío al archivo de concentración de la secretaría de energía. 5. Elaborar los inventarios de transferencia primaria y remitir la documentación al Archivo de concentración, para su resguardo y custodia. | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Pasante o Terminado | Carrera: 2. Administración 3. Biblioteconomía 4. Derecho 5. Archivonomía |
| | Experiencia laboral | Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Jurídicas y Derecho 2. Ciencia Política 3. Ciencias Sociales | Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Administración Pública 3. Biblioteconomía 4. Archivonomía y Control Documental |
| | | 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 Aplica. | |
| Otros | Horario de trabajo diurno, el puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. | | |

| | | | |
|-------------------------------|--|---|---|
| Nombre del Puesto | ENLACE DEL DEPARTAMENTO DE PERMISOS | | |
| Código de Puesto | 18-513-1-CFPA001-0000026-E-C-D | | |
| Nivel Administrativo | PA1 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$ 14,297.37 (Catorce mil, doscientos noventa y siete 37/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | 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 | <p>1. Realizar la revisión de las solicitudes y anexos documentales presentados por los solicitantes, a fin de que se ingrese documentación completa, de conformidad con lo establecido en el reglamento de gas licuado de petróleo y normatividad aplicable.</p> <p>2. Elaborar los oficios de resolución a las solicitudes de permisos presentados por los particulares y permisionarios, dentro del plazo establecido, para cumplir con los términos señalados en el reglamento de gas licuado de petróleo.</p> <p>3. Coadyuvar en la revisión de las solicitudes de autorización y avisos presentados por los permisionarios, a fin de que se ingrese documentación completa, de conformidad con lo establecido en el reglamento de gas licuado de petróleo y normatividad aplicable.</p> <p>4. Elaborar los oficios de resolución a las solicitudes de autorización y avisos presentados por los permisionarios, dentro del plazo establecido, para cumplir con los términos señalados en el reglamento de gas licuado de petróleo.</p> <p>5. Elaborar y difundir formatos y demás documentación relativa a los trámites realizados en materia de gas licuado de petróleo, para que los usuarios cuenten con la información necesaria respecto de los mismos.</p> | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología |
| | | Grado de avance: Pasante o Terminado | Carrera: 1. Administración 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería 5. Química |
| | Experiencia laboral | Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Física 6. Química | Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Químicas 2. Economía General 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Administración Pública 5. Química Física |
| | | 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 | Disponibilidad de viajar a veces, el puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico. | |
| Otros | Horario de trabajo diurno. | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|---|--|
| Nombre del Puesto | ENLACE DE LA DIRECCION DE APOYO LEGAL | | |
| Código de Puesto | 18-513-1-CF21866-0000002-E-C-P | | |
| Nivel Administrativo | PQ1 | Número de vacantes | 1 |
| Sueldo Bruto | \$7,852.35 (Siete mil, ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Gas 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. Realizar los proyectos de los inicios de procedimiento administrativo, multas y recursos de revisión. 2. Apoyar en la atención y seguimiento a solicitudes presentadas por empresas distribuidoras de gas lp. | | |
| Perfil | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Terminado o Pasante | Carrera: 1. Derecho |
| | Experiencia laboral | Area de Experiencia Genérica 1. Ciencias Jurídicas y Derecho | Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Teoría y Métodos Generales |
| | | No. de años: 2 | |
| | Capacidades gerenciales del puesto | 1. 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 Aplica. | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar siempre. | |

| BASES DE PARTICIPACION | | |
|--------------------------------|---|--|
| Principios del Concurso | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y al Manual del Servicio Profesional de Carrera. | |
| Calendario del concurso | Actividad | Fecha o periodo |
| | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación | 10 de septiembre de 2014 |
| | Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx) | 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014 |
| | Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx) | 25 de septiembre de 2014 |
| | Exámenes de conocimientos | 2 al 8 de octubre de 2014 |
| | Evaluación de habilidades | 9 al 15 de octubre de 2014 |
| | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | 16 al 22 de octubre de 2014 |
| | Entrevista | 23 de octubre al 3 de noviembre de 2014 |
| | Determinación y fallo | 23 de octubre al 3 de noviembre 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. | <p>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.</p> <p>Las/los candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p>Revisión documental:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de nacimiento o forma migratoria correspondiente y vigente para poder trabajar en México. • Currículo registrado por las/los candidatas 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. <p>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.</p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 CURRÍCULUM DE TRABAEN. • Escrito bajo protesta de decir verdad, el cual deberá ser el que se encuentra disponible en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso, y que menciona entre otras cuestiones no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, que la documentación presentada es auténtica y manifestación de haber sido o no beneficiada/o por algún programa de retiro voluntario; en este último caso el ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx. <p>Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. <p>Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ej.: currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultado de los procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto de la plaza vacante. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). |
|--|--|

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> ○ Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100 % ○ 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 | <p>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.</p> |
| Reactivación de folios | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Vitae del Portal de TrabajaEn sin haber sido modificado posteriormente a su postulación y rechazo. • Copia de documentos probatorios de su experiencia laboral (con fechas de alta y baja de los puestos, con la finalidad de verificar el tiempo laborado) y escolaridad¹. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. <p>La reactivación de folios será procedente cuando las causas de descarte no sean imputables a las/los candidatos, como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Cuando las causas de descarte sean imputables a las/los candidatos, la reactivación de folios no será procedente; dichas causas son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El aspirante haya renunciado al concurso; 2. El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. |

¹ Nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título, y hoja resumen certificada.

| | <p>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.</p> | | | | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|-----------------------------|----|----|----|----|----|
| Temarios y guías | <p>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</p> | | | | | | | | | | | | |
| Aplicación de evaluaciones | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | | | | | | | | | | | | |
| Reglas de Valoración | <p>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.</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" data-bbox="440 1507 1395 1675"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1507 602 1591">Nivel</th> <th data-bbox="602 1507 781 1591">Exámenes de conocimientos</th> <th data-bbox="781 1507 943 1591">Evaluación de Habilidades</th> <th data-bbox="943 1507 1105 1591">Evaluación de Experiencia</th> <th data-bbox="1105 1507 1268 1591">Valoración del Mérito</th> <th data-bbox="1268 1507 1395 1591">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1591 602 1675">Para cualquier nivel</td> <td data-bbox="602 1591 781 1675">30</td> <td data-bbox="781 1591 943 1675">20</td> <td data-bbox="943 1591 1105 1675">10</td> <td data-bbox="1105 1591 1268 1675">10</td> <td data-bbox="1268 1591 1395 1675">30</td> </tr> </tbody> </table> | Nivel | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Para cualquier nivel | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 |
| Nivel | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | | | | | | | | |
| Para cualquier nivel | 30 | 20 | 10 | 10 | 30 | | | | | | | | |
| Entrevista | <p>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.</p> | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ol style="list-style-type: none"> 6. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 7. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 8. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 9. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Los candidatos que acrediten la etapa de conocimientos y que radiquen fuera de la zona metropolitana de la Ciudad de México, podrán presentar una solicitud por escrito al Comité Técnico de Selección, a fin de que las subsecuentes etapas (hasta antes de la etapa de entrevistas), les sean aplicadas entre el mismo día y el día hábil siguiente, dependiendo del tiempo y recursos que tenga la Secretaría de Energía. Dicha solicitud debe ser presentada el mismo día que se acredite la evaluación de conocimientos. 11. Las/los candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPC y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables. |
| Resolución de Dudas | A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatos formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx |

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre 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 del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Lic. Claudio Amilcar Tirado Osuna

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XXII

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre del Puesto | OFICIAL FEDERAL DE PESCA | | |
| Código de Puesto | 08-I00-1-CFPA003-0000362-X-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace | Número de vacantes | Una |
| Sueldo Bruto | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Inspección y Vigilancia | Sede | Quintana Roo |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> COLABORAR EN EL SEGUIMIENTO DE EMBARCACIONES EN EL SISTEMA DE MONITOREO SATELITAL DE EMBARCIONES PESQUERAS. REALIZAR ACTIVIDADES OPERACIONALES APEGADAS A LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLITICA GENERAL DE INSPECCION Y VIGILANCIA. EJECUTAR LAS ORDENES DE INSPECCION Y VERIFICACION Y ELABORAR LAS ACTAS CORRESPONDIENTES, CONFORME A LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. REALIZAR VERIFICACIONES DOCUMENTALES A TRAVES DEL REQUERIMIENTO DE INFORMES, PRUEBAS Y DATOS, A UNIDADES DE PRODUCCION PESQUERAS Y ACUICOLAS, INSTALACIONES DE PROCESAMIENTO, ALMACENAMIENTO, CONSERVACION DE PRODUCTOS PESQUEROS, EMBARCACIONES Y VEHICULOS. SOLICITAR LA ACREDITACION DE LEGAL PROCEDENCIA, ASI COMO EL INVENTARIO DE LAS ESPECIES EN VEDA. REALIZAR RECORRIDOS DE VIGILANCIA EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL Y TERRITORIO NACIONAL, A PREVENIR Y DESALENTAR LAS ACTIVIDADES DE PESCA Y COMERCIO ILEGAL DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. LLEVAR A CABO ACTIVIDADES DE CONCIENTIZACION AL SECTOR PESQUERO, A FIN DE QUE SE DE UN APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS PESQUEROS Y ACUICOLAS. | | |
| Perfil. | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio Ciencias Agropecuarias |
| | | Grado de avance: Terminado o Pasante | Carrera: • Biología |
| | | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas |
| | | Grado de avance: Terminado o Pasante | Carrera: • Administración • Computación e Informática • Contaduría • Derecho • Economía |

| | | | | |
|----------------------------|-----------------------------|---|---|--|
| | | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante | Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Oceanografía • Pesca • Sistemas y Calidad | |
| Experiencia laboral | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Oceanografía | | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Peces y Fauna Silvestre | | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones | | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Organización y Dirección de Empresas | | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Derecho y Legislación Nacionales | | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Administración Pública | | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Ciencias Veterinarias | | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años • Biología Animal(Zoología) | | |
| | | Capacidades Gerenciales | • Psicométricos | |
| | | Capacidades Técnicas | • Habilidades establecidas en el perfil del puesto | |
| | Idiomas extranjeros: | No Indispensable | | |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|---------|
| Nombre del Puesto | OFICIAL FEDERAL DE PESCA | | |
| Código de Puesto | 08-100-1-CFPA003-0000365-X-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace | Número de vacantes | Una |
| Sueldo Bruto | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Inspección y Vigilancia | Sede | Chiapas |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones Principales | 1. SOLICITAR EN LAS INSPECCION EL INVENTARIO DE VEDA QUE SEÑALA EL ARTICULO 26 DE LA LEY DE PESCA 2. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO PESQUERO QUE POSEAN | | |

| | | | |
|----------------|---|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTE PRODUCTOS EN VEDA, EL CERTIFICADO DE LA LEGAL PROCEDENCIA. 4. REALIZAR VIGILANCIA EN ESTEROS, LAGUNAS, BAHIAS, PRESAS Y LITORALES MEXICANOS. 5. SOLICITAR A LOS PESCADORES LOS PERMISOS O CONCESIONES DE PESCA Y/O ACUACULTURA CORRESPONDIENTES. 6. LEVANTAR ACTAS EN CASO DE FLAGRANCIA 7. VISITAS DE INSPECCION A CONGELADORES, RESTAURANTES O COMERCIANTES DE PRODUCTOS PESQUEROS 8. SOLICITAR EL INVENTARIO DE PRODUCTO PESQUERO. 9. INSPECCION A UNIDADES DE PRODUCCION ACUICOLAS 10. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO ACUICOLA A PERSONAS FISICAS Y MORALES 11. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTEN PRODUCTOS ACUICOLAS, EL CERTIFICADO DE IMPORTACION, EXPORTACION O LEGAL PROCEDENCIA. | | |
| Perfil. | Escolaridad | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> | <p>Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología • Oceanografía <p>Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Computación e Informática • Contaduría • Derecho • Economía <p>Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Pesca • Sistemas y Calidad |
| | Experiencia laboral | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oceanografía <hr/> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peces y Fauna Silvestre <hr/> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones <hr/> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y Dirección de Empresas <hr/> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales | |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública |
| | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Agrarias</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Veterinarias |
| | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología Animal(Zoología) |
| Capacidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • Psicométricos |
| Capacidades Técnicas | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades establecidas en el perfil del puesto |
| Idiomas extranjeros: | No Indispensable |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre del Puesto | OFICIAL FEDERAL DE PESCA | | |
| Código de Puesto | 08-100-1-CFPA003-0000432-X-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace | Número de vacantes | Una |
| Sueldo Bruto | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Inspección y Vigilancia | Sede | Sinaloa |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITAR EN LAS INSPECCION EL INVENTARIO DE VEDA QUE SEÑALA EL ARTICULO 26 DE LA LEY DE PESCA 2. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO PESQUERO QUE POSEAN 3. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTE PRODUCTOS EN VEDA, EL CERTIFICADO DE LA LEGAL PROCEDENCIA. 4. REALIZAR VIGILANCIA EN ESTEROS, LAGUNAS, BAHIAS, PRESAS Y LITORALES MEXICANOS. 5. SOLICITAR A LOS PESCADORES LOS PERMISOS O CONCESIONES DE PESCA Y/O ACUACULTURA CORRESPONDIENTES. 6. LEVANTAR ACTAS EN CASO DE FLAGRANCIA 7. VISITAS DE INSPECCION A CONGELADORES, RESTAURANTES O COMERCIANTES DE PRODUCTOS PESQUEROS 8. SOLICITAR EL INVENTARIO DE PRODUCTO PESQUERO. 9. INSPECCION A UNIDADES DE PRODUCCION ACUICOLAS 10. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO ACUICOLA A PERSONAS FISICAS Y MORALES 11. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTEN PRODUCTOS ACUICOLAS, EL CERTIFICADO DE IMPORTACION, EXPORTACION O LEGAL PROCEDENCIA. | | |
| Perfil. | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio Ciencias Agropecuarias |
| | | Grado de avance: Terminado o Pasante | Carrera: • Biología |
| | | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional | Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas |

| | | | |
|--|--------------------------------|---|---|
| | | Grado de avance: Terminado o Pasante | Carrera: <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Computación e Informática • Derecho • Economía |
| | | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante | Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Oceanografía • Pesca • Sistemas y Calidad |
| | Experiencia laboral | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Oceanografía | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Peces y Fauna Silvestre | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Organización y Dirección de Empresas | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Veterinarias | |
| | | Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Biología Animal(Zoología) | |
| | Capacidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • Psicométricos | |
| | Capacidades Técnicas | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades establecidas en el perfil del puesto | |
| | Idiomas extranjeros: | No Indispensable | |

| | | | |
|-------------------------------|---|---------------------------|--------|
| Nombre del Puesto | OFICIAL FEDERAL DE PESCA | | |
| Código de Puesto | 08-100-1-CFPA003-0000363-X-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace | Número de vacantes | Una |
| Sueldo Bruto | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Inspección y Vigilancia | Sede | Sonora |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |

| | | | |
|-------------------------------------|--|---|--|
| <p>Funciones Principales</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITAR EN LAS INSPECCION EL INVENTARIO DE VEDA QUE SEÑALA EL ARTICULO 26 DE LA LEY DE PESCA 2. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO PESQUERO QUE POSEAN 3. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTE PRODUCTOS EN VEDA, EL CERTIFICADO DE LA LEGAL PROCEDENCIA. 4. REALIZAR VIGILANCIA EN ESTEROS, LAGUNAS, BAHIAS, PRESAS Y LITORALES MEXICANOS. 5. SOLICITAR A LOS PESCADORES LOS PERMISOS O CONCESIONES DE PESCA Y/O ACUACULTURA CORRESPONDIENTES. 6. LEVANTAR ACTAS EN CASO DE FLAGRANCIA 7. VISITAS DE INSPECCION A CONGELADORES, RESTAURANTES O COMERCIANTES DE PRODUCTOS PESQUEROS 8. SOLICITAR EL INVENTARIO DE PRODUCTO PESQUERO. 9. INSPECCION A UNIDADES DE PRODUCCION ACUICOLAS 10. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO ACUICOLA A PERSONAS FISICAS Y MORALES 11. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTEN PRODUCTOS ACUICOLAS, EL CERTIFICADO DE IMPORTACION, EXPORTACION O LEGAL PROCEDENCIA. | | |
| <p>Perfil.</p> | <p>Escolaridad</p> | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> | <p>Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: <ul style="list-style-type: none"> • Biología • Oceanografía </p> <hr/> <p>Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Computación e Informática • Contaduría • Derecho • Economía </p> <hr/> <p>Area de estudio Ingeniería y Tecnología Carrera: <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Pesca • Sistemas y Calidad </p> |
| | <p>Experiencia laboral</p> | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y el Espacio Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Oceanografía </p> <hr/> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Peces y Fauna Silvestre </p> <hr/> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones </p> <hr/> <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas Area y Años de Experiencia Específica: 2 años <ul style="list-style-type: none"> • Organización y Dirección de Empresas </p> | |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales |
| | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública |
| | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Agrarias</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Veterinarias |
| | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología Animal(Zoología) |
| Capacidades Gerenciales | <ul style="list-style-type: none"> • Psicométricos |
| Capacidades Técnicas | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades establecidas en el perfil del puesto |
| Idiomas extranjeros: | No Indispensable |

| | | | |
|-------------------------------|--|--|--|
| Nombre del Puesto | OFICIAL FEDERAL DE PESCA | | |
| Código de Puesto | 08-100-1-CFPA003-0000370-X-C-U | | |
| Nivel Administrativo | Enlace | Número de vacantes | Una |
| Sueldo Bruto | \$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Inspección y Vigilancia | Sede | Colima |
| Tipo de Nombramiento | Confianza | | |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. SOLICITAR EN LAS INSPECCION EL INVENTARIO DE VEDA QUE SEÑALA EL ARTICULO 26 DE LA LEY DE PESCA 2. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO PESQUERO QUE POSEAN 3. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTE PRODUCTOS EN VEDA, EL CERTIFICADO DE LA LEGAL PROCEDENCIA. 4. REALIZAR VIGILANCIA EN ESTEROS, LAGUNAS, BAHIAS, PRESAS Y LITORALES MEXICANOS. 5. SOLICITAR A LOS PESCADORES LOS PERMISOS O CONCESIONES DE PESCA Y/O ACUACULTURA CORRESPONDIENTES. 6. LEVANTAR ACTAS EN CASO DE FLAGRANCIA 7. VISITAS DE INSPECCION A CONGELADORES, RESTAURANTES O COMERCIANTES DE PRODUCTOS PESQUEROS 8. SOLICITAR EL INVENTARIO DE PRODUCTO PESQUERO. 9. INSPECCION A UNIDADES DE PRODUCCION ACUICOLAS 10. SOLICITAR LA DOCUMENTACION QUE AMPARE LA LEGAL PROCEDENCIA DEL PRODUCTO ACUICOLA A PERSONAS FISICAS Y MORALES 11. SOLICITAR A QUIENES TRANSPORTEN PRODUCTOS ACUICOLAS, EL CERTIFICADO DE IMPORTACION, EXPORTACION O LEGAL PROCEDENCIA. | | |
| Perfil. | Escolaridad | Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante | Area de estudio Ciencias Naturales y Exactas Carrera: <ul style="list-style-type: none"> • Biología • Oceanografía |

| | | | |
|---|----------------------------|--|---|
| | | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> | <p>Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración • Computación e Informática • Contaduría • Derecho • Economía |
| | | <p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional</p> <p>Grado de avance: Terminado o Pasante</p> | <p>Area de estudio Ingeniería y Tecnología</p> <p>Carrera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería • Pesca • Sistemas y Calidad |
| | Experiencia laboral | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Tierra y el Espacio</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Oceanografía | |
| | | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Agrarias</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peces y Fauna Silvestre | |
| | | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Tecnológicas</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Tecnología de las Telecomunicaciones | |
| | | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Económicas</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización y Dirección de Empresas | |
| | | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias Jurídicas y Derecho</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales | |
| | | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Política</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública | |
| | | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencia Agrarias</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Veterinarias | |
| | | <p>Area y Años de Experiencia Genérica: 2 años Ciencias de la Vida</p> <p>Area y Años de Experiencia Específica: 2 años</p> <ul style="list-style-type: none"> • Biología Animal(Zoología) | |
| <p>Capacidades Gerenciales</p> <ul style="list-style-type: none"> • Psicométricos | | | |
| <p>Capacidades Técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades establecidas en el perfil del puesto | | | |
| <p>Idiomas extranjeros:</p> <p>No Indispensable</p> | | | |

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
14. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
15. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
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.
17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
18. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

6. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
7. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
8. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
9. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
10. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los(as) candidatos al presente concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) candidatos.

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

| Fase o Etapa | Fecha o Plazo |
|--|---------------------------------------|
| Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación | 10/09/2014 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10/09/2014 al 24/09/2014 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10/09/2014 al 24/09/2014 |
| Solicitud de reactivaciones de Folio | Del 10/09/2014 al 24/09/2014 |
| Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*: | A partir del 26 de septiembre de 2014 |
| Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*: | A partir del 01 de octubre de 2014 |
| Fecha de revisión documental * | A partir del 01 de octubre de 2014 |
| Fecha de entrevista * | A partir del 06 de octubre de 2014 |
| Determinación del candidato ganador* | A partir del 06 de octubre de 2014 |

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajoEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico dentro del periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b)** Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b)** Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c)** Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| Etapa | Subetapa | Enlace |
|--------------|---------------------------|---------------|
| II | Examen de Conocimientos | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | 20 |
| III | Evaluación de Experiencia | 10 |
| | Valoración de Mérito | 10 |
| IV | Entrevistas | 30 |
| Total | | 100 |

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58831 o 58822, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicado en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs, en términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo s/n, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs y de 16:30 a 18:00 hrs, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato.

La Dirección de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.conapesca.sagarpa.gob.mx.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 10 de septiembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Con fundamento en lo dispuesto por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca se realiza la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, por conducto de su Comité Técnico de Selección, emite el siguiente aviso de cancelación del concurso **No. 53386** del puesto de “**JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION**”, con código de puesto **08-100-1-CFLC001-0000569-E-C-I**, adscrito a la Unidad de Administración de esta Comisión Nacional y que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación en la Convocatoria VII de fecha 09 de octubre de 2013.

Lo anterior de conformidad con las facultades conferidas en lo establecido en el Artículo 75, fracción II de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y con lo establecido en los numerales 152, fracción II, 160 y 248, fracción II y III del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Atentamente

Mazatlán, Sinaloa, a 10 de septiembre de 2014.

El Comité Técnico de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Alfredo Aranda Ocampo

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 Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 313

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|--------------------------------|
| Puesto vacante | JEFE DE DEPARTAMENTO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL | | |
| Código de puesto | 09-621-1-CFOA001-0000024-E-C-F | | |
| Grupo, grado y nivel | OA1 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$17,046.25 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO S.C.T. AGUASCALIENTES | Sede (radicación) | AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | SUPERVISAR QUE EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES OPEREN CONFORME AL MARCO JURIDICO VIGENTE, VIGILANDO QUE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION SE CUMPLAN CABALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A SU SEGURIDAD, CALIDAD Y COMPETITIVIDAD. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LAS GESTIONES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS PARA OPERAR EL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, VIGILANDO EL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION EN FORMA EFICIENTE, OPORTUNA Y DE CALIDAD. 2. SUPERVISAR QUE EL OTORGAMIENTO Y REVALIDACION DE LICENCIAS PARA CONDUCTORES DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, EFECTUANDO REVISION DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS PARA SU TRAMITE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA SEGURIDAD DE LOS USUARIOS. 3. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LAS ACTAS DE ASAMBLEA DE LAS EMPRESAS PERMISIONARIAS, CONVENIOS ENTRE TRANSPORTISTAS, HORARIOS DEL SERVICIO DE PASAJEROS, ESTACIONES DE PASO, TARIFAS, ETC., MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS REGISTROS Y CONTROLES INTERNOS NECESARIOS, ASI COMO AUTORIZANDO FONDOS DE GARANTIA POR LAS RESPONSABILIDADES CIVILES DE LOS PERMISIONARIOS, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR A LOS TRANSPORTISTAS EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES LEGALES. 4. SUPERVISAR LA OPERACION DEL AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE LA PRACTICA DE VERIFICACIONES A LOS PERMISIONARIOS, GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD SOBRE PESO Y DIMENSIONES DE LOS VEHICULOS DE AUTOTRANSPORTE EN CENTROS FIJOS DE PESAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR LOS DAÑOS A LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA Y LOS ACCIDENTES EN LAS CARRETERAS FEDERALES. | | |

| | |
|---|---|
| | <p>6. SUPERVISAR LA OPERACION DE LOS CENTROS DE CAPACITACION Y VERIFICACION DE EMISIONES CONTAMINANTES, A TRAVES DE VISITAS DE VERIFICACION A LOS PERMISIONARIOS Y GENERANDO LAS ACTAS CIRCUNSTANCIADAS QUE SUSTENTEN LAS RESOLUCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.</p> <p>7. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR RESPUESTA OPORTUNA A LAS INCONFORMIDADES DE LOS USUARIOS DE LOS DIVERSOS SERVICIOS DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS Y RESOLUCION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE SALVAGUARDAR EL INTERES JURIDICO DE AMBAS PARTES.</p> <p>8. DESAHOGAR PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA DESLINDAR LAS RESPONSABILIDADES CON MOTIVO DE ACCIDENTES O QUEJAS E INCONFORMIDADES QUE SURJAN CON MOTIVO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y SUS SERVICIOS AUXILIARES, MEDIANTE SU ANALISIS, PARA SUSTENTAR LA EMISION DE LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CALIDAD DE ESTOS SERVICIOS, ASI COMO EL RESARCIMIENTO DE LOS DAÑOS CUANDO RESULTE PROCEDENTE.</p> |
| 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 | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. ECONOMIA 5. INGENIERIA</p> |
| Experiencia | <p>CUATRO AÑOS EN: 1. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. ADMINISTRACION PUBLICA</p> |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/ |
| Rama de cargo | PRESTACION DE SERVICIOS |
| Otros conocimientos | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET. REQUIERE CONOCIMIENTO EN LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DE AUTOTRANSPORTE FEDERAL Y EN DERECHO ADMINISTRATIVO. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. |

| | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|------------------|
| Puesto vacante | UNIDAD DE LABORATORIOS | | |
| Código de puesto | 09-634-1-CFOA001-0000113-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | OA1 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$17,046.25 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | JEFE DE DEPARTAMENTO | Tipo de nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO S.C.T. JALISCO | Sede (radicación) | ZAPOPAN, JALISCO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |

| | |
|---|--|
| Objetivo General del puesto | LLEVAR A CABO LA VERIFICACION DE CALIDAD DENTRO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD DE LAS OBRAS ASI COMO LAS ACCIONES PARA EL ASEGURAMIENTO DE CALIDAD, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS APLICABLES A FIN DE APOYAR LAS AREAS TECNICAS RESPONSABLES, EN LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS; ASI MISMO PARTICIPAR EN LA EVALUACION ESTRUCTURAL DE CARRETERAS EN OPERACION, CON EL FIN DE PROVEER LA INFORMACION QUE PERMITA PROYECTAR TANTO LA CONSTRUCCION COMO LA CONSERVACION DE CARRETERAS. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. REALIZAR LA VERIFICACION DE CALIDAD DE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, COMPROBANDO QUE LOS TRABAJOS SE REALICEN CONFORME AL PROYECTO, CON OBJETO DE QUE LAS RESIDENCIAS DE OBRA DISPONGAN DE INFORMACION QUE LES PERMITA DECIDIR SOBRE LA ACEPTACION Y PAGO DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS POR LAS EMPRESAS CONTRATISTAS. 2. EVALUAR LA CAPACIDAD TECNICA Y OPERATIVA DE LOS LABORATORIOS DE CONTROL Y DE VERIFICACION DE CALIDAD QUE ACTUAN DURANTE LAS OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE LOGRAR OBRAS DE CALIDAD. 3. DETERMINAR LA CALIDAD DE MATERIALES, DE ACUERDO CON LAS NORMAS TECNICAS SCT, PARA DECIDIR SOBRE SU ACEPTACION O RECHAZO EN LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT. 4. REALIZAR ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO, MEDIANTE LA LOCALIZACION Y ANALISIS DE MATERIALES DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE BANCOS DE MATERIALES EN LA ENTIDAD, CON OBJETO DE QUE SE DISPONGA DE INFORMACION PARA ELABORAR LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE OBRAS A CARGO DEL CENTRO SCT. 5. PROPORCIONAR LOS SERVICIOS QUE SE AUTORICEN, MEDIANTE ASESORIAS Y TRABAJOS DE LABORATORIO, A LOS GOBIERNOS ESTATAL Y MUNICIPAL, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS OFICIALES Y PARTICULARES QUE LO SOLICITEN, PARA LA ELABORACION DE MEJORES PROYECTOS. 6. REALIZAR ESTUDIOS DE EVALUACION DE PAVIMENTOS EXISTENTES EN LA RED, RECOPILANDO INFORMACION A TRAVES DE RECORRIDOS E INSPECCIONES Y/O CON EL USO DE EQUIPOS ESPECIALIZADOS, A FIN DE PROYECTAR LOS TRABAJOS DE REHABILITACION. 7. PROPORCIONAR APOYO TECNICO A LAS AREAS DE OBRAS, DURANTE LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION, CON OBJETO DE RESOLVER PROBLEMAS ESPECIFICOS. 8. REALIZAR LOS ESTUDIOS DE CALIDAD DE MATERIALES QUE SE REQUIEREN PARA EVALUAR LAS OBRAS EN OPERACION, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE APOYAR LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS. |
| 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 | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA</p> |
| Experiencia | <p>TRES AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. ADMINISTRACION PUBLICA |

| | |
|------------------------------------|--|
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/ |
| Rama de cargo | APOYO TECNICO |
| Otros conocimientos | MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA Y DOMINIO BASICO PARA SU HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE LA CONSTRUCCION Y TECNOLOGIAS DE VIAS TERRESTRES. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO. CAMBIO DE RESIDENCIA. |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|-----------------------------------|
| Puesto vacante | ESPECIALISTA EN ESTUDIOS | | |
| Código de puesto | 09-621-1-CFPA001-0000065-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | PA1 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$14,297.37 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO S.C.T. AGUASCALIENTES | Sede (radicación) | AGUASCALIENTES, AGUASCALIENTES |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | EFECTUAR ESTUDIOS Y PROYECTOS PARA OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE LA INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD TECNICA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EL DISEÑO, PROYECTO, CONSTRUCCION, OPERACION Y CONSERVACION DE LA RED CARRETERA. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> DESARROLLAR ESTUDIOS RELATIVOS A GEOTECNIA, HIDRAULICA, DRENAJE, ESTRUCTURAS Y EVALUACION Y DISEÑO DE PAVIMENTOS, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS DE INGENIERIA DE VIAS TERRESTRES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR ELEMENTOS PARA LA ELABORACION DE PROYECTOS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION Y CONSERVACION DE CARRETERAS. ELABORAR INFORMES TECNICOS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE INFORMACION RELATIVA A LOS ESTUDIOS REALIZADOS, RESULTADOS OBTENIDOS, LAS CONCLUSIONES Y LAS RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS PARA EL PROYECTO DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA. DEFINIR PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS PARA EL PROYECTO DE OBRAS DE CARRETERAS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LAS TECNICAS DE VIAS TERRESTRES Y EN ATENCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON EL FIN DE COADYUVAR A LA OBTENCION DE OBRAS DE CALIDAD. EJECUTAR O SUPERVISAR ESTUDIOS DE INGENIERIA DE TRANSITO, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE PROVEER A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE DATOS PARA LA PLANEACION Y LOS PROYECTOS DE LA RED DE CARRETERAS. DESARROLLAR LA ESTADISTICA VIAL SOBRE LA OCUPACION, NIVEL DE SERVICIO Y DEMANDA POTENCIAL EN LA RED CARRETERA, MEDIANTE LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS Y ANALISIS TECNICOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES EN LA PLANEACION DE LA RED DE CARRETERAS. | | |

| | |
|--|--|
| | <p>6. ANALIZAR LA INFORMACION DE LAS PARTES DE ACCIDENTES GENERADOS POR LA POLICIA FEDERAL PREVENTIVA EN LAS CARRETERAS FEDERALES, MEDIANTE EL MANEJO DE PARAMETROS ESTADISTICOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LOS INDICES DE SEGURIDAD VIAL Y MEJORAR LA OPERACION DE LAS CARRETERAS.</p> <p>7. EVALUAR EL ESTADO FISICO DE LA RED DE CARRETERAS Y AUTOPISTAS, Y SU DERECHO DE VIA, MEDIANTE RECORRIDOS DE INSPECCION, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN MEJORAR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</p> <p>8. EFECTUAR LA CALIFICACION DEL ESTADO FISICO DE LA RED CARRETERA FEDERAL, MEDIANTE RECONOCIMIENTOS DE EVALUACION SEMESTRALES O ANUALES, CON OBJETO DE QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE programe y proyecte las obras de mejoramiento de la infraestructura vial.</p> <p>9. EJECUTAR ESTUDIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS Y CONCESIONES DE OBRAS E INSTALACIONES EN EL DERECHO DE VIA Y ZONAS ADYACENTES DE CARRETERAS DE CUOTA EN LA ENTIDAD, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS CORRESPONDIENTES Y CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A LA ADMINISTRACION ADECUADA DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA.</p> |
| <p>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.</p> | |
| Escolaridad | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> |
| | <p>CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA</p> |
| Experiencia | <p>UN AÑO EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE</p> |
| Evaluaciones de habilidades | <p>BATERIA PSICOMETRICA</p> |
| Examen de conocimientos | <p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</p> |
| Rama de cargo | <p>APOYO TECNICO</p> |
| Otros conocimientos | <p>MANEJO DE HERRAMIENTAS ESTADISTICAS Y DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. REQUIERE CONOCIMIENTO EN TECNOLOGIAS DE CONSTRUCCION Y TECNOLOGIA DE VIAS TERRESTRES.</p> |
| Requisitos adicionales | <p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO. CAMBIO DE RESIDENCIA.</p> |

| | | | |
|--------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------|
| Puesto vacante | ANALISTA DE OBRAS | | |
| Código de puesto | 09-210-1-CFPQ002-0000450-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | PQ2 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$8,908.53 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS | Sede (radicación) | MEXICO, D.F |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Objetivo General del puesto | ESTUDIAR LAS OBRAS EN PROCESO DE EJECUCION Y POR LICITAR, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS REGISTROS DE AVANCE E INFORMACION DE LAS OBRAS Y REALIZANDO VISITAS DE CAMPO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UNA HERRAMIENTA DE INFORMACION CONFIABLE PARA EL PROGRAMA DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS FEDERALES. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. OBTENER LA INFORMACION DEL AVANCE EN EL PROCESO DE LICITACION Y SU PROBLEMÁTICA, MEDIANTE LOS REGISTROS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, EN SU CASO COMPLEMENTANDO CON INFORMACION ESPECIFICA DE CADA TRAMO U OBRA PROPORCIONADO POR LAS RESIDENCIAS GENERALES Y RESIDENCIAS DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION RELEVANTE A LAS AREAS INVOLUCRADAS. 2. EFECTUAR NOTAS INFORMATIVAS DE LA PROBLEMÁTICA DE LAS OBRAS POR LICITAR, MEDIANTE LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE CADA OBRA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS AREAS LOS ESCENARIOS DE CADA OBRA. 3. RECABAR LA INFORMACION DEL AVANCE Y PROBLEMÁTICA DE LAS OBRAS EN PROCESO, MEDIANTE LOS MEDIOS DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, LOS REGISTROS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS Y, EN SU CASO, COMPLEMENTANDO CON INFORMACION ESPECIFICA DE CADA CONTRATO PROPORCIONADO POR LAS RESIDENCIAS GENERALES Y RESIDENCIAS DE OBRA, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION RELEVANTE A LAS AREAS INVOLUCRADAS. 4. REALIZAR LAS NOTAS INFORMATIVAS DE LA PROBLEMÁTICA DE LAS OBRAS EN PROCESO, CON BASE EN LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE CADA OBRA, CON LA FINALIDAD DE PONER A DISPOSICION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS UN ESCENARIO DE CADA OBRA. 5. COMPILAR LA INFORMACION REFERENTE AL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS REGISTROS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, EN SU CASO COMPLEMENTANDO CON INFORMACION ESPECIFICA DE CADA CONTRATO PROPORCIONADO POR LAS RESIDENCIAS GENERALES Y RESIDENCIAS DE OBRA, A FIN DE INTEGRAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION RELEVANTE A LAS AREAS INVOLUCRADAS. 6. EMITIR LAS NOTAS INFORMATIVAS DE LA PROBLEMÁTICA DE LAS OBRAS RESPECTO AL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS, MEDIANTE LOS DATOS OBTENIDOS DE LOS CENTROS SCT Y REQUERIMIENTOS PARTICULARES DE CADA OBRA, CON EL OBJETO DE PROPORCIONAR A LAS AREAS LOS ESCENARIOS DE CADA OBRA. 7. INTEGRAR LA INFORMACION TECNICA Y DEL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, RECABANDO LOS DATOS EMITIDOS DE LAS RESIDENCIAS GENERALES Y RESIDENCIAS DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA INICIAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION. 8. OTORGAR EL REPORTE TECNICO DE LA OBRA CONCLUIDA, MEDIANTE LA UTILIZACION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LAS AREAS INVOLUCRADAS LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA INICIAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRAS. |

| | |
|--|---|
| | <p>9. ESTUDIAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION QUE SOLICITAN DEL EXTERIOR DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA EVALUACION DE REPORTES DE LAS OBRAS EN PROCESO O REGISTROS HISTORICOS Y/O EL PROGRAMA VIGENTE, A FIN DE PROPORCIONAR LA DOCUMENTACION A LAS AREAS EN TIEMPO Y FORMA.</p> <p>10. PRODUCIR UN INFORME DERIVADO DEL REQUERIMIENTO DE INFORMACION DE LAS OBRAS EN PROCESO O CONCLUIDAS, MEDIANTE LOS REGISTROS OBTENIDOS DE LAS RESIDENCIAS GENERALES Y DE OBRA, CON EL PROPOSITO DE ENTREGAR OPORTUNAMENTE A LAS AREAS INVOLUCRADAS LOS ELEMENTOS DOCUMENTALES QUE PERMITAN ELABORAR LA RESPUESTA ADECUADA.</p> |
| <p>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.</p> | |
| Escolaridad | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> |
| | <p>CARRERA SOLICITADA: NO APLICA</p> |
| Experiencia | <p>UN AÑO EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA</p> |
| Evaluaciones de habilidades | <p>BATERIA PSICOMETRICA</p> |
| Examen de conocimientos | <p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</p> |
| Rama de cargo | <p>APOYO TECNICO</p> |
| Otros conocimientos | <p>MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; NORMATIVIDAD DE LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PUBLICA.</p> |
| Requisitos adicionales | <p>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.</p> |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|--------------------|
| Puesto vacante | <p>ANALISTA TECNICO DE PRECIOS</p> | | |
| Código de puesto | <p>09-210-1-CFPQ001-0000456-E-C-C</p> | | |
| Grupo, grado y nivel | <p>PQ1</p> | Número de vacantes | <p>UNA</p> |
| Percepción ordinaria | <p>\$7,852.35 MENSUAL BRUTO</p> | | |
| Rango | <p>ENLACE</p> | Tipo de nombramiento | <p>CONFIANZA</p> |
| Adscripción | <p>DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS</p> | Sede (radicación) | <p>MEXICO, D.F</p> |
| Clasificación de Puesto | <p>ESPECIFICO</p> | | |
| Objetivo General del puesto | <p>ESTUDIAR LAS PROPUESTAS DE LAS LICITACIONES DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADAS CON LAS MISMAS, PRECIOS UNITARIOS FUERA DEL CATALOGO Y RECLAMACIONES, ASI COMO APOYAR EN LA ELABORACION DE POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS DE OBRA PUBLICA, BASES DE LICITACION Y CONVOCATORIAS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VERIFICACION DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS BASES DE LICITACION, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE PERMITA PROPORCIONAR RESPUESTA EN TIEMPO Y FORMA A LAS AREAS INVOLUCRADAS Y QUE ASI LO REQUIERAN.</p> | | |

| | |
|-------------------------|--|
| <p>Funciones</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICAR QUE LAS PROPUESTAS TECNICAS CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA COMPARACION DE LAS PROPUESTAS CON LOS PARAMETROS APLICABLES DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA VIGENTE, A FIN DE DETERMINAR LA SOLVENCIA DE CADA PROPUESTA E INTEGRAR EL INFORME RESPECTIVO. 2. ELABORAR EL REPORTE DE LAS PROPUESTAS TECNICAS DEL PROCESO DE LICITACION REVISADAS, MEDIANTE LA ESPECIFICACION DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE SU ANALISIS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE COSTOS LOS DOCUMENTOS QUE SERVIRAN DE SOPORTE PARA ELABORAR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE. 3. EFECTUAR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS ECONOMICAS DE LAS LICITACIONES DE OBRA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, VERIFICANDO QUE DICHAS PROPUESTAS CUMPLAN CON LOS PARAMETROS NORMATIVOS Y CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DETERMINAR LA SOLVENCIA DE CADA PROPUESTA E INTEGRAR EL INFORME RESPECTIVO. 4. EMITIR EL INFORME DE LAS PROPUESTAS ECONOMICAS REVISADAS, ESPECIFICANDO LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE SU ANALISIS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE COSTOS LOS DOCUMENTOS QUE SERVIRAN DE SOPORTE PARA ELABORAR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE PARA SU OPERACION. 5. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS DE LICITACION DE OBRAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DEL PROGRAMA ANUAL DE LICITACIONES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN CONTROL ACTUALIZADO DE LOS PROCESOS REALIZADOS Y EFICIENTAR LAS FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE COSTOS. 6. ELABORAR EL DOCUMENTO DE CONTROL DE LICITACIONES DE OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA, A PARTIR DE LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE DEL PROCESO DE LICITACION, A FIN DE PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE COSTOS OPORTUNAMENTE EL INFORME DE SEGUIMIENTO DE LICITACIONES REALIZADAS. 7. INVESTIGAR LOS FACTORES QUE INCIDEN EN LA DETERMINACION DEL PRECIO UNITARIO FUERA DEL CATALOGO DEL CONCURSO, MEDIANTE LA REVISION DE LAS BASES DE LICITACION, PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS, ESPECIFICACIONES PARTICULARES Y DEMAS CONDICIONES ESPECIALES QUE MOTIVAN Y FUNDAMENTAN SU APLICACION, CON LA FINALIDAD DE APORTAR LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE. 8. REALIZAR EL ANALISIS DEL PRECIO UNITARIO APLICABLE AL CONCEPTO FUERA DEL CATALOGO DE CONCURSO, MEDIANTE EL CALCULO DEL COSTO DE LOS ELEMENTOS QUE INTERVIENEN EN LA DETERMINACION DEL PRECIO, CON LA FINALIDAD DE DOCUMENTAR DE MANERA OPORTUNA EL DICTAMEN QUE PROPORCIONARA EL DEPARTAMENTO DE COSTOS. 9. EVALUAR LOS FACTORES QUE INCIDEN EN LAS RECLAMACIONES DERIVADAS DE LA INCONFORMIDAD EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y/O EJECUCION DE LOS CONTRATOS, MEDIANTE LA REVISION DE LAS BASES DE LICITACION, PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS, ESPECIFICACIONES PARTICULARES Y DEMAS CONDICIONES ESPECIALES QUE MOTIVAN Y FUNDAMENTAN SU APLICACION, A FIN DE APORTAR LOS ELEMENTOS SUFICIENTES PARA EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE. |
|-------------------------|--|

| | |
|---|---|
| | 10. VALORAR EL IMPORTE APLICABLE A LA RECLAMACION DERIVADO DEL PROCESO DE CONTRATACION Y/O EJECUCION, MEDIANTE EL CALCULO DEL COSTO DE LOS FACTORES QUE INTERVIENEN EN SU DETERMINACION Y DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DOCUMENTAR EL DICTAMEN QUE PROPORCIONARA EL DEPARTAMENTO DE COSTOS. |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. | |
| Escolaridad | NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO. |
| | CARRERA SOLICITADA: NO APLICA |
| Experiencia | UN AÑO EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/ |
| Rama de cargo | PROMOCION Y DESARROLLO |
| Otros conocimientos | MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PUBLICA Y DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL. |
| 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 | RESIDENTE DE OBRA | | |
| Código de puesto | 09-625-1-CF21866-0000013-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | PQ1 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$7,852.35 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO S.C.T. COAHUILA | Sede (radicación) | SALTILLO, COAHUILA DE ZARAGOZA |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS. | | |
| Funciones | 1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. | | |

| | |
|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none">2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. |
|--|--|

| | |
|---|---|
| | <p>9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.</p> <p>10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> |
| 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 | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL</p> |
| Experiencia | <p>SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p> |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/ |
| Rama de cargo | APOYO TECNICO |
| Otros conocimientos | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO. CAMBIO DE RESIDENCIA. |

| | | | |
|--------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Puesto vacante | RESIDENTE DE OBRA | | |
| Código de puesto | 09-636-1-CF21866-0000012-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | PQ1 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$7,852.35 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO S.C.T. MICHOACAN | Sede (radicación) | MORELIA, MICHOACAN DE OCAMPO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| Objetivo General del puesto | VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS. |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. 5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO. |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO. 10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESO DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. |
| <p>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.</p> | |
| <p>Escolaridad</p> | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL</p> |
| <p>Experiencia</p> | <p>SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p> |
| <p>Evaluaciones de habilidades</p> | <p>BATERIA PSICOMETRICA</p> |
| <p>Examen de conocimientos</p> | <p>CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/</p> |
| <p>Rama de cargo</p> | <p>APOYO TECNICO</p> |

| | |
|-------------------------------|--|
| Otros conocimientos | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO. CAMBIO DE RESIDENCIA. |

| | | | |
|------------------------------------|--|-----------------------------|---------------------------|
| Puesto vacante | RESIDENTE DE OBRA | | |
| Código de puesto | 09-643-1-CF21866-0000006-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | PQ1 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$7,852.35 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO S.C.T. QUINTANA ROO | Sede (radicación) | CHETUMAL, QUINTANA ROO |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO. | | |

5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.
6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.
7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.
8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.
9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.
10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.
11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.
12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.

| | |
|---|---|
| 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. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL |
| Experiencia | SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/ |
| Rama de cargo | APOYO TECNICO |
| Otros conocimientos | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO. CAMBIO DE RESIDENCIA. |

| | | | |
|------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------|
| Puesto vacante | RESIDENTE DE OBRA | | |
| Código de puesto | 09-645-1-CF21866-0000015-E-C-D | | |
| Grupo, grado y nivel | PQ1 | Número de vacantes | UNA |
| Percepción ordinaria | \$7,852.35 MENSUAL BRUTO | | |
| Rango | ENLACE | Tipo de nombramiento | CONFIANZA |
| Adscripción | CENTRO S.C.T. SINALOA | Sede (radicación) | CULIACAN, SINALOA |
| Clasificación de Puesto | TIPO | | |
| Objetivo General del puesto | VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS. | | |
| Funciones | <ol style="list-style-type: none"> 1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. | | |

| | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. |
|--|---|

| | |
|---|---|
| | <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> |
| 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 | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.</p> <p>CARRERA SOLICITADA: 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL</p> |
| Experiencia | <p>SEIS A DOCE MESES EN: 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</p> |
| Evaluaciones de habilidades | BATERIA PSICOMETRICA |
| Examen de conocimientos | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/ |
| Rama de cargo | APOYO TECNICO |
| Otros conocimientos | MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE. REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. |
| Requisitos adicionales | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO. CAMBIO DE RESIDENCIA. PERIODOS ESPECIALES DE TRABAJO. |

BASES DE PARTICIPACION

| | |
|------------------------------------|--|
| Principios del concurso | <p>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</p> |
| Requisitos de participación | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. |

| | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Etapas del concurso | 3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx | |
| | Etapas del Concurso | Fecha Programada |
| | Publicación de Convocatoria | 10 al 24 de septiembre de 2014 |
| | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 10 al 24 de septiembre de 2014 |
| | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | 10 al 24 de septiembre de 2014 |
| | Recepción de solicitudes para reactivación de folios | 10 al 24 de septiembre de 2014 |
| | Exámenes de Conocimientos | A partir del 29 de septiembre de 2014 |
| | Evaluación de Habilidades | A partir del 29 de septiembre de 2014 |
| | Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito | A partir del 29 de septiembre de 2014 |
| | Revisión Documental | A partir del 29 de septiembre de 2014 |
| | Entrevista por el Comité Técnico de Selección | A partir del 20 de octubre de 2014 |
| Determinación | A partir del 08 de diciembre de 2014 | |
| Registro de aspirantes | 4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso. | |
| Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso | <p>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.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p>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.</p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p> <p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.</p> <p>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.</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>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.</p> <p>Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">19. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.20. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.21. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.22. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:<ul style="list-style-type: none">• Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;• No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;• No estar inhabilitado(a) para el servicio público;• Que la documentación presentada es auténtica.• Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.23. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).24. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular 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. |
|--|--|

| | |
|--|---|
| | <p>25. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).</p> <p>26. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.</p> <p>27. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>28. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>10ª. Entrevista.</p> <p>Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.</p> <p>Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.</p> <p>METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:</p> <p>El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.</p> <p>Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• El de preguntas y respuestas y• El de elaboración del reporte de evaluación del candidato <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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) |
|--|---|

| | <p>El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p>11ª. Determinación:</p> <p>Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso.</p> <p>En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013</p> | | | | | | |
|--|---|--|----------|-------------|------------------------|--|--|
| <p>Declaración del concurso desierto</p> | <p>12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o</p> <p>III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p> | | | | | | |
| <p>Publicación de resultados</p> | <p>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.</p> | | | | | | |
| <p>Reserva de aspirantes</p> | <p>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.</p> <p>Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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.</p> | | | | | | |
| <p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</p> | <p>15ª. y 16ª. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">REGLAS DE VALORACION GENERAL</p> <table border="1" data-bbox="462 1808 1395 1927"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1808 657 1843">Etapa</th> <th data-bbox="657 1808 878 1843">Subetapa</th> <th data-bbox="878 1808 1395 1843">Descripción</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1843 657 1927">I. Revisión Curricular</td> <td data-bbox="657 1843 878 1927"></td> <td data-bbox="878 1843 1395 1927"> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí. </td> </tr> </tbody> </table> | Etapa | Subetapa | Descripción | I. Revisión Curricular | | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí. |
| Etapa | Subetapa | Descripción | | | | | |
| I. Revisión Curricular | | <ul style="list-style-type: none"> • Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx • Motivo de descarte: sí. | | | | | |

| | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> 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 | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de evaluación de experiencia. Motivo de descarte: no. | | | | | |
| | | Valoración del Mérito | <ul style="list-style-type: none"> Número de evaluaciones: 1. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Cuestionarios de valoración de mérito. Motivo de descarte: no. | | | | | |
| | | Revisión Documental | <ul style="list-style-type: none"> Documentación probatoria por parte de los candidatos. Calificación mínima aprobatoria: No aplica Motivo de descarte: sí. | | | | | |
| IV. Entrevistas | | <p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 | | <ul style="list-style-type: none"> 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 | | | | | | | | |
| Etapas | Subetapas | Puntos | Resultados por Etapa | Nivel Jerárquico | | | | |
| | | | | Director General y Director General Adjunto | Director de Area | Subdirector | Jefe de Departamento | Enlace |
| II | Examen de Conocimientos | C | C + H | 20 | 20 | 30 | 30 | 30 |
| | Evaluación de Habilidades | H | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| III | Evaluación de Experiencia | X | X + M | 30 | 30 | 15 | 15 | 10* |
| | Valoración del Mérito | M | | 10 | 10 | 15 | 15 | 20 |
| IV | Entrevistas | E | E | 30 | 30 | 30 | 30 | 30 |
| Fórmula: II + III + IV = 100 | | | | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista | | | | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

| | |
|--------------------------------------|---|
| | <p>*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.</p> |
| <p>Reactivación de folios</p> | <p>17ª. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> 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: <ol style="list-style-type: none"> a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 | <p>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</p> <p>El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del(la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> |
| Disposiciones generales | <p>19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF. |
| Resolución de dudas | <p>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.</p> |

Ciudad de México, D.F., a 10 de septiembre 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**NOTA ACLARATORIA****CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 279**

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, numeral 248 fracción III del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado 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; el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en relación a la Convocatoria Pública y Abierta No. 279, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 marzo de 2014, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la siguiente plaza vacante de la Convocatoria 279:

| UNIDAD ADMINISTRATIVA | CODIGO | NOMBRE DE LA PLAZA | NUMERO DE CONCURSO |
|---------------------------------|--------------------------------|--------------------|--------------------|
| DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS | 09-210-1-CFPQ002-0000468-E-C-D | ANALISTA DE OBRAS | 56831 |

Lo anterior por determinación del Comité Técnico de Selección, en su Sesión Extraordinaria del día miércoles 03 de septiembre del presente en los términos siguientes:

ACUERDO: CTS/SCT.002/2014. Los miembros del Comité Técnico de Selección, de manera unánime se pronuncian a favor de cancelar el concurso de la plaza: Analista de obras, con código de puesto: 09-210-1-CFPQ002-0000468-E-C-D, adscrita a la Dirección General de Carreteras, publicada en el Diario Oficial de la Federación en la Convocatoria No. 279 el 12 de marzo de 2014, de acuerdo con el numeral 248, fracción III, del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado 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.

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Ciudad de México, D.F., a 10 de septiembre 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

C.P. Juan Ignacio Hernández Corzo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) 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 actualizan 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 los del Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y el 29 de agosto de 2011, del 6 de septiembre de 2012, reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 3/2014

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguiente plaza vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto | DIRECTOR (A) DE ADMINISTRACION | | |
|--|--|---|--------------|
| Nivel Administrativo | 11-J00-1-CFMA001-0000002-E-C-I Dirección de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General | Sede | México, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar y elaborar el proceso del ingreso del personal de carrera al Instituto. 2. Alinear, perfilar, y describir los puestos de mando y enlaces. 3. Elaborar informes mensuales del programa operativo anual. 4. Supervisar el mantenimiento del inmueble asignado al Instituto. 5. Autorizar el mantenimiento preventivo y correctivo del parque vehicular del INEHRM. 6. Aprobar el suministro de bienes y servicio a las Areas que integran el INEHRM. 7. Planear y supervisar la elaboración del anteproyecto de presupuesto 8. Supervisar el ejercicio y control del presupuesto asignado al INEHRM. 9. Supervisar el ingreso de los recursos autogenerados de acuerdo a la normatividad. 10. Supervisar y autorizar, altas, bajas, promociones del personal adscrito al INEHRM. 11. Supervisar y autorizar, altas, bajas, promociones del personal adscrito al INEHRM. 12. Coordinar y supervisar la contratación del personal de honorarios Capítulo 1000. | | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración Area General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Finanzas, Economía, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública o Administración Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar título o cédula Profesional. | |
| | Experiencia Profesional | Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Actividad Económica, Econometría o Economía General. | |
| | Habilidades Gerenciales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo 2. Negociación | |
| | Capacidades Técnicas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Programación y Presupuesto. | |
| | Idiomas | No Requerido | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. | |
| <p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</p> | | | |

| Nombre del Puesto | | ENLACE EN RECURSOS HUMANOS | |
|---------------------------------|--|--|--------------|
| Nivel Administrativo | 11-J00-1-CFPQ001-0000008-E-C-D Enlace | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$ 7,852.34 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 34/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Departamento de Recursos Humanos y Materiales | Sede | México, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la unidad, para llevar un control y seguimiento de asuntos. 2. Distribuir los asuntos conforme a las instrucciones del jefe inmediato, para que sean atendidos por las áreas competentes. 3. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos. 4. Archivar la documentación relativa a los asuntos que ingresan y se generan en el Area, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas. 5. Recibir y transferir llamadas telefónicas que ingresan al Area, para que sean atendidas oportunamente. 6. Capturar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato, para apoyar en la elaboración de estos documentos. 7. Gestionar los materiales de consumo de oficina, para proveer de los insumos necesarios en la operación diaria del Area. | | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y administrativas. Carreras Genéricas: Secretaria o Administración Grado de avance escolar: Carrera Técnica o Comercial, Titulado | |
| | Experiencia Profesional | Mínimo 2 años de experiencia en: Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. | |
| | Habilidades Gerenciales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo | |
| | Capacidades Técnicas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Recursos Humanos - Selección e Ingreso. | |
| | Idiomas | No Requerido | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. | |
| | <p>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México: http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios</p> | | |

| | |
|--|--|
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección, en base a lo autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de la dependencia, determinan entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx y de acuerdo a los puntajes globales de los concursantes. |
| Reactivación de Folios. | Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. |

| BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 12/2013, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL | |
|---|---|
| REQUISITOS DE PARTICIPACION | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), 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, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p> |
| DOCUMENTACION REQUERIDA | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). |

| | |
|--|--|
| | <p>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.</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) durante la revisión documental.</p> <p>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.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) 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 (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México), la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).</p> |
|--|--|

| | | |
|---|---|---|
| REGISTRO DE ASPIRANTES | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 9 al 24 de abril de 2013, 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.</p> <p>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.</p> | |
| DESARROLLO DEL CONCURSO | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de 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.</p> | |
| CALENDARIO DEL CONCURSO | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO |
| | Publicación | 10 de septiembre de 2014 |
| | Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 10 al 26 de septiembre de 2014 |
| | Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx | Del 10 al 26 de septiembre de 2014 |
| | Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. | Del 2 de octubre al 09 de diciembre de 2014 |
| | Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. | Del 2 de octubre al 09 de diciembre de 2014 |
| | Etapa IV: Entrevista | Del 2 de octubre al 09 de diciembre de 2014 |
| | Etapa V: Determinación | Del 2 de octubre al 09 de diciembre de 2014 |
| <p>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.</p> | | |

| | |
|-------------------------------------|---|
| TEMARIOS Y GUIAS | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México, www.inehrm.gob.mx (página principal, Transparencia, Información del Servicio Profesional de Carrera, Temarios) (http://www.inehrm.gob.mx/Portal/PtMain.php?pagina=transparencia-info-spc-temarios) 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.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p> |
| PRESENTACION DE EVALUACIONES | <p>La Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p> |
| REVISION DE EXAMENES | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> |
| REGLAS DE VALORACION | <ol style="list-style-type: none"> 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 evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. |

| | <p>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.</p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>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.</p> <p>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.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|----------|--------|--|-------------------------|----|-----------------------------|----|--|------------------------------|----|-----------------------|----|---------------|------------|----|---------------|--|------------|
| <p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="487 871 1395 1081"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> | ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de conocimientos | 25 | Evaluaciones de habilidades | 15 | III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 20 | Valoración del mérito | 10 | IV Entrevista | Entrevista | 30 | Total: | | 100 |
| ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de conocimientos | 25 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Evaluaciones de habilidades | 15 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Valoración del mérito | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IV Entrevista | Entrevista | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Total: | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|--|---|
| | <p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>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.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|---|

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La 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:

| |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> |
|--|

| | |
|-----------------------------------|--|
| | <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011 y el 6 de septiembre de 2012.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <p>REVISION DOCUMENTAL</p> | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se |

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.</p> |
|--|---|

| | |
|---|---|
| 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 (CTS) 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 Av. Barranca del Muerto 275, planta baja, Col. San José Insurgentes, Delegación. Benito Juárez, C.P. 03900, México D. F., de 09:00 a 15:00 horas, 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 hrs. 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <p>13. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>14. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>15. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>16. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, DF., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</p> <p>Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón C. P. 01020, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</p> <p>17. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> |
| RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS | Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública (Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México) pone a la orden el correo electrónico: rhumanos.inehrm@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 68327 y 68307 en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs. |

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre de 2014.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
(Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México)

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

José Alberto Pérez Pérez Negrón

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado el 12 de julio de 2010, reformado y adicionado el 29 de agosto de 2011, actualizado el 6 de septiembre de 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 45/2014

Dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto | DIRECTOR (A) DE DESARROLLO ACADEMICO | | |
| Nivel Administrativo | 11-314-1-CFMA002-0000024-E-C-F Director (a) de Area | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS) | Sede | México, D.F. |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir el diseño y elaboración de las normas y criterios académicos que regulen los programas nacionales de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros, directivos y personal de apoyo técnico de los distintos niveles y modalidades de la educación básica, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y de los sectores sociales involucrados en la educación; 2. Proponer y coordinar la modificación de planes y programas de formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros, directivos y personal de apoyo técnico de los distintos niveles y modalidades de la educación básica, a fin de apoyar los procesos de enseñanza estudio y aprendizaje permanente; 3. Dirigir el diseño de estrategias para propiciar la articulación y congruencia entre los programas de formación continua para maestros en servicio con los contenidos, planes y programas de la educación básica, así como la articulación con los programas de educación normal, en coordinación con la Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación; 4. Dirigir el diseño, elaboración, desarrollo y dictaminación de propuestas académicas que respondan a las necesidades de formación continua y desarrollo profesional de los maestros en servicio, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico de los distintos niveles y modalidades de la educación básica; 5. Coordinar estrategias para el aprovechamiento de los medios impresos y electrónicos en las modalidades de estudio que se ofrecen para atender la formación continua, actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico; 6. Establecer y dirigir los procesos para que a los programas y acciones de formación continua de maestros en servicio se les incorpore las innovaciones incluidas en los planes y programas de estudio y en los libros, materiales y auxiliares didácticos para distintos niveles y modalidades de la educación básica; 7. Dirigir las asesorías académicas a las autoridades educativas estatales en lo relativo al contenido y uso de los programas de formación continua para maestros en servicio de los distintos niveles y modalidades de la educación básica; así como el uso de apoyos didácticos; | | |

| | |
|---|--|
| | <p>8. Contribuir al desarrollo de capacidades técnicas de equipos estatales de especialistas en el diseño y generación de programas de formación continua de maestros en servicio; así como de proyectos, materiales y servicios; e</p> <p>9. Impulsar el desarrollo académico de propuestas innovadoras y de calidad para mejorar los procesos formativos de maestros, directivos y personal de apoyo técnico-pedagógico en los distintos niveles y modalidades de la educación básica.</p> |
| Perfil: | <p>Escolaridad</p> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Educación, Psicología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
| | <p>Experiencia Laboral</p> <p>Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y Diagnostico en Psicología. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Ciencias Políticas y Administración Pública.</p> |
| | <p>Habilidades Gerenciales</p> <p>1. Liderazgo. 2. Negociación.</p> |
| | <p>Capacidades Técnicas</p> <p>1. Introducción a la SEP.</p> |
| | <p>Idiomas Extranjeros</p> <p>No requerido.</p> |
| | <p>Otros</p> <p>Disponibilidad para viajar.</p> |
| <p>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</p> | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|--------------|
| Nombre del puesto | DIRECTOR (A) DE VINCULACION Y COOPERACION | | |
| Nivel Administrativo | 11-514-1-CFMA002-000079-E-C-T 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 | Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP) | Sede | México, D.F. |
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Planear y coordinar los procesos de vinculación del Subsistema de Universidades Tecnológicas con el Sector Productivo; 2. Establecer y dar seguimiento al sistema de seguimiento de egresados y promover su mejoramiento orientado a la mejora de los programas educativos del técnico superior universitario; 3. Proponer y coordinar la creación, desarrollo y fortalecimiento de las incubadoras de empresas del Subsistema de Universidades Tecnológicas para la definición de acciones de vinculación; 4. Participar en los Consejos Directivos de las universidades tecnológicas a fin de considerar las acciones que se determinen para el desarrollo de las universidades tecnológicas; 5. Contribuir en el estudio para el desarrollo del Programa Integral de Fortalecimiento Institucional de las Universidades Tecnológicas con el fin de que se incorporen las acciones de vinculación que se consideren pertinentes; | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 6. Proponer y coordinar el desarrollo de los programas institucionales y acuerdos en materia de cooperación internacional del subsistema para contribuir al fomento de las acciones de colaboración y realimentación de las universidades tecnológicas con otras instituciones; 7. Proponer y coordinar las acciones de mejora de los mecanismos de cooperación internacional del Subsistema de Universidades Tecnológicas; 8. Proponer y coordinar las acciones de mejora de los mecanismos de difusión y extensión del Subsistema de Universidades Tecnológicas; 9. Coordinar y dar seguimiento a los proyectos de desarrollo institucional surgidos de la firma de convenios con instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales para fortalecer y consolidar la presencia de las universidades tecnológicas en la sociedad; y 10. Coordinar el desarrollo de las actividades de difusión y extensión de la cultura del Subsistema de Universidades Tecnológicas con el fin de apoyar la formación integral del técnico superior universitario. | | |
| Perfil | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Relaciones Internacionales, Comunicación, Administración, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química, Ingeniería. | |
| | | Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Relaciones Internacionales, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencia Políticas. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. | |
| | | Habilidades Gerenciales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Liderazgo. 2. Negociación. |
| | Capacidades Técnicas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Cultura Institucional en la APF. | |
| | Idiomas Extranjeros | Ninguno. | |
| Otros | Disponibilidad para viajar | | |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto | 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: | <ol style="list-style-type: none"> 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; | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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 del Puesto | SUBDIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA NORTE 1 | | |
| Nivel Administrativo | 11-116-1-CFNC002-0000777-E-C-U Subdirector (a) de Area | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Organo Interno de Control (OIC) | Sede | México, D.F. |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los planteles de Educación Media Superior y Superior y en su caso a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; | | |

| | | | | |
|--|--|---|---|---|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los planteles de Educación Media Superior y Superior o en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan, en las Unidades Administrativas, los planteles de Educación Media Superior y Superior y los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y 9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo. | | | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales y Administración. | | |
| | | Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. | | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. | | |
| | | Habilidades Gerenciales | 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | |
| | | | Capacidades Técnicas | 1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). |
| | Idiomas Extranjeros | Ninguno. | | |
| | Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios | | | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto | SUBDIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA SUR 2 | | |
| Nivel Administrativo | 11-116-1-CFNC002-0000788-E-C-U Subdirector (a) de Area | Número de Vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Organo Interno de Control (OIC) | Sede | México, D.F. |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que las líneas de investigación y los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior y en su caso a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; 2. Supervisar la atención a las quejas y denuncias, la práctica de actuaciones y diligencias que correspondan y el seguimiento a las mismas, de conformidad a los ordenamientos jurídicos aplicables; | | |

| | | | |
|--|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 3. Supervisar la integración de los expedientes y verificar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho; 4. Verificar que los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los Planteles de Educación Media Superior y Superior o en su caso, a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, se realicen conforme a la normatividad aplicable; 5. Determinar la procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera; 6. Controlar que la atención y seguimiento a las peticiones ciudadanas (seguimientos de irregularidad, sugerencias, solicitudes y reconocimientos), se realice de manera oportuna y dando cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables; 7. Verificar que los proyectos de acuerdos sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias que integren el expediente y, en su caso, establecer las recomendaciones para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los trámites y servicios que brindan, en las Unidades Administrativas, los Planteles de Educación Media Superior y Superior y los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 8. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; y 9. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el Programa Anual de Trabajo. | | |
| Perfil: | Escolaridad | Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. | |
| | | Carreras Genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Ciencias Sociales. | |
| | Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. | | |
| | Experiencia Laboral | Mínimo 4 años de experiencia en: | |
| | | Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, | |
| | Habilidades Gerenciales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. | |
| | Capacidades Técnicas | 1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias) | |
| Idiomas Extranjeros | Ninguno. | | |
| Otros | Disponibilidad para viajar. | | |
| El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios | | | |

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------------|--------------|
| Nombre del Puesto | JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS "A" | | |
| Nivel Administrativo | 11-153-1-CFOA001-0000011-E-C-L Jefe (a) de Departamento | Número de vacantes | Una |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.) | | |
| Adscripción del Puesto | Coordinación de Organos Desconcentrados y del Sector Paraestatal (CODSP) | Sede | México, D.F. |
| Funciones Principales: | <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar que las carpetas de información básica para las sesiones trimestrales, sean remitidas por las Entidades Paraestatales y Fideicomisos en los plazos señalados por la normatividad; 2. Revisar que el contenido de las carpetas se apege al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Organismo de Gobierno; 3. Analizar y proponer opinión técnica respecto al respaldo normativo de los asuntos que se someten a la consideración del Organismo de Gobierno; | | |

| | | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|--|--|--|
| | <ol style="list-style-type: none"> 4. Revisar que los informes de autoevaluación y trimestrales, se ajusten en cuanto a su contenido y términos, a los lineamientos para el desarrollo de las sesiones del Organó de Gobierno; 5. Analizar e identificar los asuntos y cambios programático presupuestales que requieran la aprobación del Organó de Gobierno; 6. Integrar y reportar los avances del cumplimiento de los acuerdos previos adoptados por los Organos de Gobierno; 7. Clasificar las carpetas de información de las sesiones de los Organos de Gobierno por entidad y periodo; 8. Sustentar técnicamente las opiniones respecto al contenido de las carpetas en materia de control para contribuir a la gestión de las Entidades Paraestatales; 9. Asistir como apoyo a las reuniones de los Comités de Control y Auditoría de las Entidades Paraestatales; 10. Revisar que el contenido de las carpetas se apegue al orden del día aprobado para el desarrollo de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional; 11. Revisar y corregir las actas de los Organos de Gobierno asignados para su gestión correspondiente; 12. Colaborar al envío de las actas levantadas de las Entidades asignadas, para su corrección correspondiente; 13. Colaborar al envío de las actas definitivas, de las Entidades asignadas, para su registro de la Unidad de Asuntos Jurídicos; 14. Integrar los puntos del proyecto de orden del día de las sesiones de Organos de Gobierno y someterlo a la aprobación del Titular de la Coordinación; 15. Investigar y analizar la normatividad aplicable a las Entidades Paraestatales en materia presupuestal para sustentar las propuestas de incorporación a la orden del día; 16. Apoyar la difusión del orden del día y los calendarios de las sesiones a las Entidades Paraestatales; 17. Integrar propuestas de proyectos de calendario de sesiones trimestrales que tendrán verificativo en el siguiente ejercicio fiscal, en coordinación con la Subdirección de Seguimiento de Organos Desconcentrados; 18. Realizar los análisis para generar propuestas de políticas de desarrollo para las Entidades Paraestatales agrupadas en el Sector a cargo de la Secretaría; 19. Actualizar las bases de información para conocer la operación de la Entidades Paraestatales del Sector Educativo con el fin de evaluar los resultados de su desempeño; 20. Actualizar los sistemas de información necesarios para proporcionar los datos que se demandan acerca de las Entidades del Sector Paraestatal coordinado por la Secretaría; y 21. Colaborar en los estudios para evaluar la creación, difusión o desincorporación de Entidades Paraestatales y Fideicomisos a cargo de la Secretaría, con apego a las disposiciones legales aplicables. | | | | |
| <p>Perfil:</p> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Escolaridad</td> <td> <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Humanidades, Psicología, Educación, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> </td> </tr> </table> | Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Humanidades, Psicología, Educación, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> | | <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> |
| Escolaridad | <p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Humanidades, Psicología, Educación, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Comunicación, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.</p> | | | | |
| | <p>Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.</p> | | | | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Experiencia Laboral | Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. |
| Habilidades Gerenciales | 1. Orientación. 2. Trabajo en Equipo. |
| Capacidades Técnicas | 1. Consultoría en el Sector público. |
| Idiomas Extranjeros | No requerido. |
| Otros | Disponibilidad para viajar. |

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 45/2014, 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 | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. |
|------------------------------------|--|

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>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.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema 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).</p> |
| <p>REGISTRO DE ASPIRANTES</p> | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 10 al 24 de septiembre 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.</p> <p>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.</p> |
| <p>DESARROLLO DEL CONCURSO</p> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de 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.</p> |

| | ACTIVIDAD | FECHA O PLAZO |
|-------------------------------------|---|---|
| | Publicación | 10 de septiembre de 2014 |
| | Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes) | Del 10 al 25 de septiembre de 2014 |
| | Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. | Del 30 de septiembre al 05 de diciembre de 2014 |
| | Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. | Del 30 de septiembre al 05 de diciembre de 2014 |
| | Etapa IV: Entrevista | Del 30 de septiembre al 05 de diciembre de 2014 |
| | Etapa V: Determinación | Del 30 de septiembre al 05 de diciembre de 2014 |
| | <p>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.</p> | |
| TEMARIOS Y GUIAS | <p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública 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.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p> | |
| PRESENTACION DE EVALUACIONES | <p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia.</p> | |

| | |
|------------------------------------|--|
| | <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p> |
| <p>REVISION DE EXAMENES</p> | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> |
| <p>REGLAS DE VALORACION</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. |

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.
 La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.
 Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

| ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS |
|--|------------------------------|------------|
| II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades | Examen de conocimientos | 25 |
| | Evaluaciones de habilidades | 15 |
| III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de la experiencia | 20 |
| | Valoración del mérito | 10 |
| IV Entrevista | Entrevista | 30 |
| Total: | | 100 |

Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades** que se aplicarán serán las siguientes:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefe (a) de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

- 1.- **Orden en los puestos desempeñados.**- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- 2.- **Duración en los puestos desempeñados.**- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- 3.- **Experiencia en el Sector Público.**- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

| | |
|--|--|
| | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. <p>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.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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).

| | |
|-----------------------------------|---|
| | <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <p>REVISION DOCUMENTAL</p> | <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. |

| | |
|----------------------------------|--|
| | <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</p> |
| PUBLICACION DE RESULTADOS | <p>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</p> |

| | |
|---|--|
| 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: <ul style="list-style-type: none"> • 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 impropcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> • 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 | <ol style="list-style-type: none"> 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. 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. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación. |
| RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS | Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs. |

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre de 2014.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
el Representante de la Secretaría Técnica
Lic. Enrique Priego Villanueva
Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
Instituto Nacional de Antropología e Historia
CONVOCATORIA INAH 011/14

Los Comités Técnicos 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:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|--|---|---------------------------|-----|----------------------------|---|---|--|
| Nombre del puesto | COORDINADOR NACIONAL DE MONUMENTOS HISTORICOS | | | | | | | | |
| Código del Puesto | 11 | D00 | 1 | CF52463 | 590 | E | C | D | |
| Nivel Administrativo | MA2 | | | Número de vacantes | | 1 | | | |
| Sueldo Bruto | \$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M. N.) mensual | | | | | | | | |
| Adscripción del Puesto | SECRETARIA TECNICA | | | Sede | | Distrito Federal | | | |
| Tipo de Nombramiento | Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular | | | | | | | | |
| Funciones principales | <ol style="list-style-type: none"> 1. Definir y establecer las políticas de conservación del patrimonio monumental, competencia del Instituto. 2. Dirigir y coordinar las funciones de identificación, protección, conservación y rehabilitación monumental construido. 3. Dirigir y/o elaborar los proyectos de declaratoria patrimonial en coordinación con las instancias correspondientes del Instituto y proponerlos ante el Secretario de Educación Pública y la Presidencia. 4. Analizar y dictaminar los estudios y proyectos que puedan afectar el patrimonio histórico, sobre la base de peritajes técnicos. 5. Dirigir la conformación, enriquecimiento y actualización de los inventarios, catálogos de los inmuebles históricos así como el registro público de los monumentos históricos y zonas de monumentos inmuebles históricos. 6. Realizar estudios de vialidad de obras públicas o privadas que puedan afectar el patrimonio cultural histórico, con los dictámenes y peritajes correspondientes. 7. Emitir licencias y autorizaciones que, acorde lineamientos y procedimientos autorizados se otorguen a terceros para diversos tipos de obras arquitectónicas e instalaciones a los inmuebles históricos y a construcciones colindantes a éstos. 8. Mantener comunicación estrecha con la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos en cuanto a la revisión y supervisión de las disposiciones legales para la protección del patrimonio histórico. 9. Coordinar y asesorar en el campo de la conservación del patrimonio cultural, a fin de que las técnicas o estudios que se realicen sean homogéneos en cualquier área de la República. | | | | | | | | |
| Perfil | Escolaridad: | Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado | | | | | | | |
| | | Area de Estudio: | | | | Carrera Genérica: | | | |
| | | Ingeniería y Tecnología | | | | Arquitectura. | | | |
| | Experiencia Laboral: | Mínimo de años: 6 años | | | | | | | |
| | | Campo de experiencia | | | | Area de experiencia | | | |
| | | Ciencias de las Artes y las Letras | | | | Arquitectura. | | | |
| Evaluaciones de Habilidades: | Liderazgo y Negociación | | | | | | | | |

| | | |
|--|---|--|
| | Capacidades Técnicas: | Conocimientos Básicos del INAH. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. Herramientas de Cómputo (Conocimiento). |
| | Idiomas Extranjeros: | No requerido. |
| | Otros: | Disponibilidad para viajar en ocasiones. |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección. | El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera. | |

| BASES DE PARTICIPACION | |
|---|---|
| Principios del Concurso | El concurso se desarrollará en estricto apego de 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2011, en el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010. |
| Requisitos de participación | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) se deberá acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y • No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. <p>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 con lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación | <p>De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (RLSPC), el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación <p>* Etapa I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Se aceptará el grado de Maestría en las áreas académicas definidas por el Comité Técnico de Profesionalización para acreditar el cumplimiento de requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto.</p> |

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

El Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que:

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70. Este examen será motivo de descarte, en caso de obtener un puntaje inferior al señalado en una escala de 0 a 100 puntos.

El resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades gerenciales no implica descarte de los candidatos; sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran 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 y en caso de calificaciones bajas podría afectar al candidato en su puntuación final.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

En esta etapa el área del Servicio Profesional de Carrera con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

Para conocer la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, favor de consultar el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso.

Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad

De acuerdo con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el 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.

*** Etapa IV. Entrevista**

La etapa de entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los candidatos. El Área del Servicio Profesional de Carrera programará las entrevistas y convocará a través de TrabajaEn conforme al orden de prelación a los candidatos con los tres primeros promedios y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto en su cuarta sesión del 26 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, siendo este de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo con el numeral 235 de del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materias de Recursos Humanos y del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera) 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;

II. Finalista al que obtenga la siguiente calificación mayor definitiva, o

III. Desierto el concurso.

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje Mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que haya 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. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

| CONVOCATORIA 011/2014 | |
|---|--|
| Etapas | Fecha o plazo |
| Publicación de Convocatoria | 10 de Septiembre del 2014. |
| Registro de Aspirantes y Revisión Curricular | Del 10 al 24 de Septiembre del 2014. |
| * Evaluación de Conocimientos | Del 01 al 08 de Octubre del 2014. |
| * Evaluación de Habilidades | Del 01 al 08 de Octubre del 2014. |
| * Cotejo y/o Revisión Documental Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 15 al 21 de Octubre del 2014. |
| ** Entrevista con el Comité Técnico de Selección y Determinación | Del 31 de Octubre al 05 de Noviembre del 2014. |
| <p>*NOTA 1: Es importante señalar que el cumplimiento de las fechas señaladas, estarán sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, siendo lo anterior en razón al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, de la agenda de trabajo de cada miembro del Comité Técnico de Selección, de la disponibilidad de los Centros de Evaluación de éste Instituto, de la logística respectiva y del funcionamiento del Sistema RH-Net; precisando que para efecto de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán necesariamente aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>**NOTA 2: 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección entrevistará únicamente a los tres mejores resultados de acuerdo con el orden de prelación.</p> | |
| Publicación y Vigencia de Resultados | <p>En atención al oficio circular número SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Lic. Francisco Aarón García Frías, Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>El escrito en mención deberá ser enviado a la Coordinación Nacional de Recursos Humanos en la siguiente dirección: Insurgentes Sur núm. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.</p> |
| Documentación Requerida | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado de TrabajaEn, detallando los años de antigüedad en cada puesto y breve descripción de las actividades desempeñadas. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional, cédula profesional o en su defecto la autorización provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). |

| | |
|---|---|
| | <p>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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</p> <p>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 (se entregará el día de la revisión y/o cotejo documental).</p> <p>9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas Unicas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretado, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso, etc.</p> <p>10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado.</p> <p>11. Conforme al Art. 37 de la LSPC y el Art. 47 del RLSPC en la APF, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>El INAH se reserva el derecho de solicitar y/o investigar, 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, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del INAH, a través de su Secretario Técnico.</p> <p>Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, será procedente continuar con el proceso ya que son necesarios para justificar la designación, por lo que el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) está facultado para descalificar a los aspirantes que caigan en este supuesto.</p> |
| Temarios | <p>Las guías para las evaluaciones de habilidades gerenciales se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx/ceneval.html</p> <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos técnicos se encontrará a su disposición en la página electrónica del Instituto Nacional de Antropología e Historia www.inah.gob.mx (Menú dinámico SPC.- Apartado de Ingreso.- Convocatorias.- Identificar número de Convocatoria por ejemplo 02/2014.), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en la página www.trabajaen.gob.mx identificando el número de concurso al que corresponde la plaza vacante.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p> |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>El Instituto Nacional de Antropología e Historia http://www.inah.gob.mx/, comunicará, con al menos dos días de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> |
| Reserva de Aspirantes | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Instituto, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Art. 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, 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 determinara el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p> |
| Disposiciones Generales | <p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en el INAH, ubicado en el tercer piso de la Calle de Insurgentes Sur núm. 421, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional de Antropología e Historia conforme a las disposiciones aplicables. |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen en relación con los puestos y el proceso del presente concurso, se les atenderá en Insurgentes Sur No. 421, Primer Piso, Colonia Hipódromo, Código Postal 06100, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal., en el teléfono: 40 40 43 00 Ext. 417430, 417431, 417432, 417433, 417434 y 417435 de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas., o en el correo electrónico ingreso_spc@inah.gob.mx.</p> |

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre de 2014.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de 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

Lic. Francisco Aarón García Frías

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2014/27

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/2014/27 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nombre de la Plaza | DIRECCION DE DESARROLLO DE MODELOS (01/27/14) | | |
| Código | 12-160-1-CFMA002-0000102-E-C-J | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 56,129.22 (Cincuenta y seis mil, ciento veintinueve pesos 22/100 m.n.) |
| Adscripción | COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD | | |
| Sede (radicación) | MEXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL REALIZAR ACCIONES DE VINCULACION CON LOS DIFERENTES PODERES TANTO A NIVEL NACIONAL COMO INTERNACIONAL PARA LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE ATENCION MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD. ASI COMO PROPONER POLITICAS PARA MEJORAR LA SATISFACCION DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MEDICOS DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISION.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 PARTICIPAR EN LA VINCULACION INTERSECTORIAL E INTERINSTITUCIONAL PARA LA REALIZACION DE FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LA REVISION NORMATIVA EN MATERIA DE ATENCION MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD,</p> <p>2 ANALIZAR LA VIABILIDAD TECNICA LEGISLATIVA, EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y DEMAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES, DE LAS PROPUESTAS DE INICIATIVAS O REFORMAS A LA LEGISLACION MEXICANA Y NORMATIVIDAD EN GENERAL, EN MATERIA DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>3 PROPONER LOS MODELOS NORMATIVOS PARA LA INSTRUMENTACION E IMPLEMENTACION DE LAS TENDENCIAS Y POLITICAS INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCION MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> <p>4 PROPONER MODELOS TECNICO-MEDICOS PARA LA PRIORIZACION DE INDICADORES DE ATENCION MEDICA QUE PERMITAN MEDIR LA PERCEPCION CIUDADANA DEL DESEMPEÑO DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, CENTROS NACIONALES DE TRASPLANTES Y TRANSFUSION SANGUINEA Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD Y EN GENERAL DE TODAS LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISION.</p> <p>5 PROMOVER EL DISEÑO DE MODELOS DE ATENCION MEDICO-PREVENTIVO QUE DEMUESTREN EL IMPACTO EN LA INCIDENCIA Y PREVALENCIA DE INFECCIONES NOSOCOMIALES Y SU REPERCUSION EN EL COSTO DEL TRATAMIENTO DE ENFERMEDADES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN GENERAL.</p> <p>6 ESTABLECER POLITICAS PARA MEJORAR LA SATISFACCION DEL PRESTADOR DE SERVICIOS MEDICOS Y SU INDICADOR GENERICO COMPARATIVO CORRESPONDIENTE A LAS INSTITUCIONES PUBLICAS CON RELACION A LAS PRIVADAS Y SOCIALES TANTO EN EL AMBITO NACIONAL COMO INTERNACIONAL.</p> <p>7 PROPONER MECANISMOS DE INTERCAMBIO DE TECNOLOGIA COGNOSITIVA A NIVEL DE INSTITUCIONES DE ATENCION MEDICA NACIONALES PRIVADAS E INTERNACIONALES EN GENERAL, QUE PERMITAN ELEVAR LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS DE MEDICINA DE ALTA ESPECIALIDAD.</p> | | |

| | | | | | |
|---|---|-------------------------------|-----------------|--------------------------------|-----------------|
| <p>8 ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN A LAS INSTITUCIONES COORDINADAS POR LA COMISION, LA ELABORACION DE MODELOS QUE SIRVAN PARA QUE EL USUARIO EVALUE LA EFECTIVIDAD Y CALIDAD EN EL SERVICIO RECIBIDO.</p> <p>9 PROPONER A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION Y REFERENCIA HOSPITALARIA, LOS MECANISMOS PARA LA COORDINACION DE ACCIONES CON LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN EL MARCO DE DESARROLLO Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, INNOVACION Y MEJORA CONTINUA DE LOS PROCESOS.</p> | | | | | |
| Académicos | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS SOCIALES, DERECHO AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, MEDICINA</p> | | | | |
| Laborales | <p>Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, DERECHO INTERNACIONAL AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, SISTEMAS POLITICOS</p> | | | | |
| Evaluación de Habilidades | <table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | Habilidad 2 Visión Estratégica | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | | | | |
| Habilidad 2 Visión Estratégica | Ponderación: 50 | | | | |
| Idioma | Inglés: 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 | SUBDIRECCION DE SERVICIOS OPERATIVOS (02/27/14) | | |
| Código | 12-512-1-CFNB003-0000009-E-C-N | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 39,573.73 (Treinta y nueve mil, quinientos setenta y tres pesos 73/100 m.n.) |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES | | |
| Sede (radicación) | MEXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR, PROPORCIONAR, REGULAR Y PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y BASICOS, APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES, REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE APOYAR LA FUNCION OPERATIVA DE LAS UNIDADES ASI MISMO, PROPORCIONAR INFORMACION ESTADISTICA DE LOS SERVICIOS Y CONTROLAR LOS BIENES Y LA CORRESPONDENCIA QUE EMITE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES.</p> <p>FUNCIONES 1 PROPORCIONAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL QUE LO SOLICITEN, LA CONSERVACION, REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INMUEBLES CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD.</p> | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--------------------------------------|-----------------|
| | <p>2 COORDINAR LAS REPARACIONES DE DESPERFECTOS QUE REPORTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO SUS UNIDADES.</p> <p>3 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.</p> <p>4 DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE AGILIZAR LA SOLICITUD DE ADQUISICION DE SERVICIOS GENERALES Y BASICOS.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DE SERVICIOS BASICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR LOS MEJORES SERVICIOS AL MAS BAJO COSTO.</p> <p>6 COORDINAR ACCIONES PARA INTEGRAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS SERVICIOS BASICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, QUE SEAN LA BASE PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS.</p> <p>7 APLICAR LAS SANCIONES REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</p> <p>8 SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA DETERMINAR DESVIACIONES EN EL CONTROL Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</p> <p>9 APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTION DE FACTURACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.</p> | | | |
| | <p>Académicos</p> | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA</p> <p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA</p> | | |
| | <p>Laborales</p> | <p>Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS, TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, TECNOLOGIA INDUSTRIAL</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA y/o AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS AREA GENERAL ARQUITECTURA</p> | | |
| | <p>Evaluación de Habilidades</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="740 1766 1114 1829">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1114 1766 1390 1829">Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | | | |
| | | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="740 1829 1114 1860">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1114 1829 1390 1860">Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | | | |
| | <p>Idioma</p> | <p>No Requiere</p> | | |
| | <p>Otros</p> | <p>Necesidad de viajar: No Aplica</p> | | |

| | |
|---|--|
| | 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 PROCEDIMIENTOS LABORALES (03/27/14) | | |
| Código | 12-111-1-CFOC001-0000015-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 | <p>OBJETIVO GENERAL DEFENDER LOS INTERESES DE LA SECRETARIA EN LOS CONFLICTOS LABORALES QUE SE PRESENTEN CON SUS TRABAJADORES PARA SALVAGUARDAR SUS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 REPRESENTAR AL SECRETARIO ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE EN LOS CONFLICTOS QUE SE SUSCITEN CON MOTIVO DE LA APLICACION DE LA LEY BUROCRATICA PARA LAS DEFENSA DE LOS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>2 PROPONER LOS MEDIOS DE DEFENSA QUE PROCEDAN EN CONTRA DE LAS RESOLUCIONES ADVERSAS QUE AFECTEN A LA SECRETARIA DE SALUD PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES JURIDICOS Y PATRIMONIALES.</p> <p>3 TRAMITAR LOS REQUERIMIENTOS QUE LAS AUTORIDADES LABORALES REALICEN A LA SECRETARIA Y SERVIR DE ENLACE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA NO INCURRIR EN INCUMPLIMIENTO.</p> <p>4 DICTAMINAR EN DEFINITIVA LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE LEVANTEN A LOS TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD POR VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES LABORALES APLICABLES PARA DETERMINAR SU SITUACION JURIDICO-LABORAL.</p> <p>5 ELABORAR LOS PROYECTOS DE DESAHOGO DE LAS CONSULTAS QUE SOBRE CONFLICTOS LABORALES SEAN FORMULADAS A LA DIRECCION GENERAL PARA EL DEBIDO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN A LA SECRETARIA.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA REVISION DE LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA PARA QUE SE ENCUENTREN APEGADOS A DERECHO.</p> <p>7 ASESORAR A LAS AUTORIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LAS RESOLUCIONES LABORALES QUE SE DICTEN.</p> | | |
| | 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 AREA GENERAL DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Negociación | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| | Idioma | No Requiere | |
| | Otros | Necesidad de viajar: A veces | |

| | |
|---|--|
| | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nombre de la Plaza | DEPARTAMENTO DE ANALISIS ORGANIZACIONAL (04/27/14) | | |
| Código | 12-510-1-CFOA003-0000037-E-C-J | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.) |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO | | |
| Sede (radicación) | MEXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL PARTICIPAR EN LA ELABORACION Y APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS TECNICO NORMATIVOS PARA LA REVISION, ACTUALIZACION, TRAMITE Y DIFUSION DE MANUALES DE ORGANIZACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 ELABORAR Y ACTUALIZAR LA GUIA TECNICA PARA LA FORMULACION DE MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y EFECTUAR SU DIFUSION.</p> <p>2 BRINDAR LA ASESORIA NECESARIA EN MATERIA DE MANUALES DE ORGANIZACION A LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR PARA QUE CONOZCAN LA NORMATIVIDAD Y REQUISITOS A CUBRIR EN LA ELABORACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION.</p> <p>3 RECIBIR LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS DE LAS UNIDADES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE AL SECTOR Y REALIZAR LA REVISION Y EL ANALISIS CORRESPONDIENTE.</p> <p>4 COMPROBAR EL ANALISIS DE LOS MANUALES, EFECTUAR SU CORRECCION Y REALIZAR EL TRAMITE DE AUTORIZACION ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE Y REALIZAR SU DIFUSION A LAS AREAS RESPECTIVAS.</p> <p>5 PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SU ENVIO A LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS Y POSTERIOR PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>6 PARTICIPAR EN LA INTEGRACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION GENERAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA SU ENVIO A LA COORDINACION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS Y POSTERIOR PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> | | |
| | Académicos | Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN SISTEMAS Y CALIDAD | |

| | | | |
|---|--|--|-----------------|
| | Laborales | Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o AREA GENERAL TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Negociación | 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 SISTEMAS PARA SERVICIOS MEDICOS (05/27/14) | | |
| Código | 12-511-1-CFOC001-0000013-E-C-K | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$ 22,153.30 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 30/100 m.n.) |
| Adscripción | DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | | |
| Sede (radicación) | MEXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL INVESTIGAR EN TECNOLOGIAS DE COMPUTO PARA DEFINIR LAS HERRAMIENTAS Y ESTANDARES DE SOFTWARE QUE SEAN MAS CONVENIENTES PARA EL DESARROLLO E IMPLANTACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION ENCAMINADOS A LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>FUNCIONES</p> <p>1 IDENTIFICAR Y ANALIZAR LAS NECESIDADES DE INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD TIENEN EN TORNO A SU DINAMICA OPERATIVA Y DE PLANEACION EN LAS AREAS MEDICAS Y ADMINISTRATIVAS.</p> <p>2 DOCUMENTAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES Y EVALUACIONES REALIZADAS A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO INFORMATICO DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>3 EVALUAR DE LAS TECNOLOGIAS, MODELOS Y HERRAMIENTAS INFORMATICAS, AQUELLAS QUE SE ALINIEN A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS POR LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS DE INTERNET Y QUE SATISFAGAN LA NORMATIVIDAD TECNICA EN TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION VIGENTE.</p> <p>4 PARTICIPAR PROACTIVAMENTE EN LAS MESAS Y FOROS DE SEGUIMIENTO, DESARROLLO Y EVALUACION INFORMATICA DEL SECTOR SALUD, PARA IMPULSAR LA CONSOLIDACION DE LOS SISTEMAS DE INFORMACION Y AUTOMATIZACION DE PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>5 BRINDAR SOPORTE Y ASESORIA EN INGENIERIA DE SOFTWARE PARA FACILITAR Y ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DEL SOFTWARE Y LOS SISTEMAS.</p> | | |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|---|--------------------------------------|-----------------|
| | <p>6 COLABORAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS GERENCIALES DE PROCESOS PARA LOS PROYECTOS DE AUTOMATIZACION Y SISTEMAS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE LO REQUIERAN.</p> <p>7 PARTICIPAR EN GRUPOS DE TRABAJO MULTIDISCIPLINARIOS PARA DETERMINAR LAS NECESIDADES Y DEFINIR LOS MODELOS DE DATOS Y OPERACION PARA LA VINCULACION DE LAS UNIDADES MEDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL.</p> <p>8 APOYAR EN EL DESARROLLO Y/O IMPLANTACION DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE COADYUVEN A LA INTEGRACION MEDICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS UNIDADES MEDICAS DE PRIMER, SEGUNDO Y TERCER NIVEL.</p> <p>9 UTILIZAR TECNICAS Y HERRAMIENTAS DE INGENIERIA DE SOFTWARE PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LOS PROTOTIPOS Y MODELOS DE SOLUCION.</p> <p>10 MANTENER RELACION CON LOS ORGANISMOS INTERNACIONALES QUE REGULAN EL COMPUTO Y TELECOMUNICACIONES PARA DETERMINAR LAS TENDENCIAS TECNOLOGICAS Y AYUDAR EN LA DEFINICION DE LOS ESTANDARES TECNOLOGICOS DE LA SECRETARIA.</p> <p>11 APOYAR EN LA DEFINICION DE ESTANDARES DE INGENIERIA DE SOFTWARE PARA COADYUVAR A LA OBTENCION DE PRODUCTOS DE SOFTWARE DE CALIDAD EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p>12 DIFUNDIR, INFORMAR Y CAPACITAR SOBRE LOS ESTANDARES EN INGENIERIA DE SOFTWARE APLICABLES A LOS SISTEMAS DE INFORMACION QUE DICTAMINA LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.</p> | | | |
| | <p>Académicos</p> | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA</p> | | |
| | <p>Laborales</p> | <p>Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o</p> <p>AREA GENERAL TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES, PROCESOS TECNOLOGICOS</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS y/o</p> <p>AREA GENERAL ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</p> <p>AREA GENERA ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p>AREA GENERA ADMINISTRACION</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</p> <p>AREA GENERA ADMINISTRACION PUBLICA</p> | | |
| | <p>Evaluación de Habilidades</p> | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="740 1780 1112 1839">Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1112 1780 1390 1839">Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| Habilidad 1 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 | | | |
| | | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="740 1839 1112 1869">Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1112 1839 1390 1869">Ponderación: 50</td> </tr> </table> | Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 |
| Habilidad 2 Trabajo en Equipo | Ponderación: 50 | | | |
| | <p>Idioma</p> | <p>No requiere</p> | | |
| | <p>Otros</p> | <p>Necesidad de viajar: A veces</p> | | |

| | |
|---|--|
| | 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 | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| Documentación requerida | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). |

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

| | |
|--|--|
| | <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de Agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> |
|--|--|

| | |
|---|---|
| | <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>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.</p> |
| Registro de aspirantes | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> |
| Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> |

| Etapas | Fecha o plazo |
|---|--|
| Publicación de convocatoria | 10 de septiembre de 2014 |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014 |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014 |
| Examen de conocimientos | A partir del 29 de septiembre de 2014 |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 30 de septiembre de 2014 |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 01 de octubre de 2014 |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 01 de octubre de 2014 |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección | partir del 02 de octubre de 2014 |
| Determinación del candidato/a ganador/a | partir del 02 de octubre de 2014 |
| <p>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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Secretaría de Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por 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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales 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.</p> | |

| <p>Entrevista</p> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|--|--------------------------------|------------------|------------------|------------------|-------------------------------------|----|----|--|----|----|---------------------------------------|----|----|-----------------------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------------|------------|------------|
| <p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="459 1549 1390 1925"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1549 870 1608"></th> <th data-bbox="870 1549 1182 1608">Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th data-bbox="1182 1549 1390 1608">Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> <tr> <th data-bbox="459 1608 870 1667">Etapa o Subetapa</th> <th data-bbox="870 1608 1182 1667">Puntaje Asignado</th> <th data-bbox="1182 1608 1390 1667">Puntaje Asignado</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1667 870 1726">Subetapa de Examen de Conocimientos</td> <td data-bbox="870 1667 1182 1726">30</td> <td data-bbox="1182 1667 1390 1726">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1726 870 1785">Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td> <td data-bbox="870 1726 1182 1785">10</td> <td data-bbox="1182 1726 1390 1785">20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1785 870 1843">Subetapa de Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="870 1785 1182 1843">20</td> <td data-bbox="1182 1785 1390 1843">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1843 870 1902">Subetapa de Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="870 1843 1182 1902">10</td> <td data-bbox="1182 1843 1390 1902">10</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1902 870 1925">Etapa de Entrevista</td> <td data-bbox="870 1902 1182 1925">30</td> <td data-bbox="1182 1902 1390 1925">30</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 1925 870 1925">PUNTAJE MAXIMO</td> <td data-bbox="870 1925 1182 1925">100</td> <td data-bbox="1182 1925 1390 1925">100</td> </tr> </tbody> </table> | | | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad | Etapa o Subetapa | Puntaje Asignado | Puntaje Asignado | Subetapa de Examen de Conocimientos | 30 | 30 | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10 | 20 | Subetapa de Evaluación de Experiencia | 20 | 10 | Subetapa de Valoración del Mérito | 10 | 10 | Etapa de Entrevista | 30 | 30 | PUNTAJE MAXIMO | 100 | 100 |
| | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa o Subetapa | Puntaje Asignado | Puntaje Asignado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subetapa de Examen de Conocimientos | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades | 10 | 20 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subetapa de Evaluación de Experiencia | 20 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Subetapa de Valoración del Mérito | 10 | 10 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Etapa de Entrevista | 30 | 30 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PUNTAJE MAXIMO | 100 | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p> |
| 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 | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| Reactivación de folios | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | <p>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.</p> <p>5. Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <p>Disposiciones generales</p> | <ol style="list-style-type: none"> 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 Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar 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. |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| Citatorios | <p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| Temarios | <p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-2014-27 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:</p> <p>http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p> |

México, D.F., a 10 de septiembre 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 de Excelencia Tecnológica en Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CENETEC/2014/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CENETEC/2014/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| | | | |
|--|---|---|---|
| Nombre de la Plaza | SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION (01/01/14) | | |
| Código | 12-T00-1-CFNB003-0000051-E-C-D | | |
| Número de vacantes | 01 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto) | \$39,573.73 (Treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.) |
| Adscripción | CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLOGICA EN SALUD. | | |
| Sede (radicación) | MEXICO D.F. | | |
| Objetivos y Funciones Principales | <p>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES, FINANCIEROS E INFORMATICOS, ASI COMO LOS SERVICIOS GENERALES Y EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLOGICA EN SALUD, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS, PLANES Y PROYECTOS CON BASE EN LOS PRINCIPIOS DE EFECTIVIDAD, RENDICION DE CUENTAS, RACIONALIDAD Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.</p> <p>FUNCIONES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- REPRESENTAR AL CENTRO NACIONAL DE EXCELENCIA TECNOLOGICA EN SALUD EN GESTIONES DE RELACIONES LABORALES. 2.- SUPERVISAR LA IMPLANTACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 3.- SUPERVISAR Y GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE SALUD LOS MOVIMIENTOS, INCIDENCIAS, PRESTACIONES Y DEMAS TRAMITES ADMINISTRATIVOS QUE REQUIERA EL PERSONAL DEL CENTRO NACIONAL CON APEGO A LA NORMATIVIDAD. 4.- SUPERVISAR EL PROCESO DE PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO ANUAL DEL CENTRO. 5.- SUPERVISAR EL REGISTRO CONTABLE, ASI COMO LAS CONCILIACIONES, ADECUACIONES, TRASPASOS, Y DEMAS MOVIMIENTOS DERIVADOS DEL PRESUPUESTO. 6.- SUPERVISAR EL CONTROL DE VIATICOS Y TRANSPORTES, EVENTOS, TALLERES Y CONGRESOS, ASI COMO LOS ACUERDOS SECRETARIALES QUE SE DERIVEN DEL MISMO. 7.- SUPERVISAR QUE EL REGISTRO Y CONTROL DEL ALMACEN SE REALICE CON ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD, Y QUE EL MATERIAL UTILIZADO PARA LAS ACTIVIDADES DEL CENTRO CUMPLA LOS PRINCIPIOS DE AUSTERIDAD Y RACIONALIDAD DEL GASTO. 8.- ELABORAR CONJUNTAMENTE CON LAS AREAS DEL CENETEC EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES Y VERIFICAR QUE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES SE REALICEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD. 9.- COORDINAR LA LOGISTICA DE LOS EVENTOS, TALLERES Y CONGRESOS QUE REALIZA EL CENETEC COMO PARTE DE SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS. 10.- VIGILAR QUE LOS SERVICIOS SUBROGADOS DE APOYO SE REALICEN CON BASE EN LO PROGRAMADO Y SUPERVISAR LAS POLIZAS, SEGUROS Y FIANZAS QUE TENGA EL CENTRO COMO PARTE DE SUS ACTIVIDADES. | | |

| | | | |
|---|---|---|------------------------|
| | <p>11.- GESTIONAR ANTE LA SECRETARIA DE SALUD LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y ADECUACION DE ESPACIOS Y COORDINAR EL SERVICIO DE MENSAJERIA, ASI COMO EL REGISTRO, CONTROL Y MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR.</p> <p>12.- SUPERVISAR QUE LAS AREAS SUSTANTIVAS CUENTEN CON LOS SERVICIOS REQUERIDOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.</p> <p>13.- COORDINAR EL DISEÑO Y MANTENIMIENTO DE LA PAGINA DE INTERNET DEL CENETEC.</p> <p>14.- SUPERVISAR LOS SISTEMAS INFORMATICOS DEL CENTRO PARA GARANTIZAR EL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA.</p> <p>15.- SUPERVISAR EL SOPORTE INFORMATICO REQUERIDO POR LAS AREAS DEL CENETEC PARA FORTALECER LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS</p> | | |
| Perfil y Requisitos | Académicos | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p>AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERAS GENERICAS- MATEMATICAS-ACTUARIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERAS GENERICAS: ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA AREA GENERAL: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERAS GENERICAS- INGENIERIA CIVIL</p> | |
| | Laborales | <p>Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p>AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA</p> | |
| | Evaluación de Habilidades | Habilidad 1 Liderazgo | Ponderación: 50 |
| | | Habilidad 2 Orientación a Resultados | Ponderación: 50 |
| | Idioma | No requerido | |
| | Otros | No requerido | |
| | 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 | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> |
|--------------------------------|---|

| | |
|---|---|
| <p>Requisitos de participación</p> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |
| <p>Documentación requerida</p> | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público |

- Experiencia en el sector privado
 - Experiencia en el sector social:
 - Nivel de responsabilidad
 - Nivel de remuneración
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Acciones de Desarrollo Profesional
 - Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual:
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

| | |
|--|---|
| | <p>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.</p> <p>Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> |
|--|---|

| | <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud y la Secretaria de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---------------|----------------------|-----------------------------|--------------------------|--|--|--|--|-------------------------|---------------------------------------|---|---------------------------------------|
| <p>Registro de aspirantes</p> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 10 de septiembre al 24 de septiembre de 2014, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> | | | | | | | | | | | | |
| <p>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</p> | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: II. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="462 1661 1395 1927"> <thead> <tr> <th data-bbox="462 1661 966 1692">Etapas</th> <th data-bbox="966 1661 1395 1692">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 1692 966 1724">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="966 1692 1395 1724">10 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1724 966 1780">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="966 1724 1395 1780">Del 10 de septiembre al 24 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1780 966 1837">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="966 1780 1395 1837">Del 10 de septiembre al 24 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1837 966 1869">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="966 1837 1395 1869">A partir del 29 de septiembre de 2014</td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1869 966 1927">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td data-bbox="966 1869 1395 1927">A partir del 30 de septiembre de 2014</td> </tr> </tbody> </table> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 10 de septiembre de 2014 | Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre al 24 de septiembre de 2014 | Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre al 24 de septiembre de 2014 | Examen de conocimientos | A partir del 29 de septiembre de 2014 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 30 de septiembre de 2014 |
| Etapas | Fecha o plazo | | | | | | | | | | | | |
| Publicación de convocatoria | 10 de septiembre de 2014 | | | | | | | | | | | | |
| Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre al 24 de septiembre de 2014 | | | | | | | | | | | | |
| Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre al 24 de septiembre de 2014 | | | | | | | | | | | | |
| Examen de conocimientos | A partir del 29 de septiembre de 2014 | | | | | | | | | | | | |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 30 de septiembre de 2014 | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|-------------------|--|------------------------------------|
| | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 01 de octubre de 2014 |
| | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 01 de octubre de 2014 |
| | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 02 de octubre de 2014 |
| | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 02 de octubre de 2014 |
| | <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en 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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales 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.</p> | |
| Entrevista | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> | |

| | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|
| | <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p> | | |
| <p>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</p> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> | | |
| | <p>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</p> | <p>Enlace de Alta Responsabilidad</p> | |
| <p>Etapa o Subetapa</p> | <p>Puntaje Asignado</p> | <p>Puntaje Asignado</p> | |
| <p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p> | <p>30</p> | <p>30</p> | |
| <p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p> | <p>10</p> | <p>20</p> | |
| <p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p> | <p>20</p> | <p>10</p> | |
| <p>Subetapa de Valoración del Mérito</p> | <p>10</p> | <p>10</p> | |
| <p>Etapa de Entrevista</p> | <p>30</p> | <p>30</p> | |
| <p>PUNTAJE MAXIMO</p> | <p>100</p> | <p>100</p> | |

| | |
|---|--|
| | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.</p> |
| Publicación de Resultados | <p>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.</p> |
| Determinación y Reserva | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> |
| Declaración de Concurso Desierto | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |
| Reactivación de folios | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| Disposiciones generales | <ol style="list-style-type: none"> 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 ingresosp@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 |

| | |
|----------------------------|--|
| | <p>Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación⁹. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| Citatorios | <p>El Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4 y 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| Temarios | <p>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 las páginas electrónicas www.cenetec.salud.gob.mx y (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) y (en el apartado de temario SSA-CENETEC-2014-01 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica : www.trabajaen.gob.mx en el apartado de "Documentación e Información relevante" Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del Servicio Público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p> |
| Resolución de Dudas | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p> |

México, D.F., a 10 de septiembre 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.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 253

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 del Departamento de Vinculación y Apoyo | 11-H00-1-CFOA001-0002468-E-C-C | Dirección General del Centro Nacional de las Artes | OA1 |
| 2 | Coordinador de Proyectos con los Estados | 11-H00-1-CFNA003-0002809-E-C-C | Dirección General del Centro Nacional de las Artes | NA3 |
| 3 | Director Editorial | 11-H00-1-CFMA001-0001967-E-C-D | Dirección General Adjunta del Programa Cultural Tierra Adentro | MA1 |
| 4 | Subdirector de Adquisiciones | 11-H00-1-CFNA003-0002794-E-C-N | Dirección General de Administración | NA3 |
| 5 | Jefe de Departamento de Invitaciones Restringidas | 11-H00-1-CFOA001-0002218-E-C-N | Dirección General de Administración | OA1 |

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN\[2\].CME_ARCHIVO](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[2].CME_ARCHIVO)

Con fundamento en lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (DRHSPCMAAGRHOHOMSPC), el CTS acordó aceptar únicamente el nivel de Licenciatura para acreditar dicho requisito, cuando el perfil indique Licenciatura o Profesional.

En términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana(o) mexicana(o) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera(o) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida:

Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal www.trabajaen.gob.mx

1. Currículum 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 concurre.
2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda
4. Original y copia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

5. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará el IFE vigente (a partir del 1° de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial), pasaporte vigente o cédula profesional).
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; cuando el requisito de escolaridad sea contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante", sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. De igual manera, en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente; el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la Institución Educativa.

7. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitadas (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago (completos), contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS. La documentación comprobatoria deberá presentarse en hojas membretadas, debidamente firmadas y selladas, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha(s) de ingreso y conclusión. No se acepta como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación, credenciales.

Para acreditar las áreas de experiencia solicitadas para el puesto, se deberá presentar la documentación comprobatoria la cual invariablemente deberá ser congruente con la información registrada en el currículum de la página www.trabajaen.gob.mx al momento de su inscripción para el puesto por el cual se concursa.

8. Escrito bajo protesta de decir verdad (se proporciona formato en el cotejo documental): De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, de no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida).
10. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y el numeral 174 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, los servidoras(es) públicas(os) de carrera que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidoras(es) públicas(os) de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el candidata(o) se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, para que los servidoras(es) públicas(os) de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como servidoras(es) públicas(os) titulares.
11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos, se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, grado de maestría(s) o grado de doctorado(s); para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 6. En lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados en lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn. Consultar en la siguiente liga: <http://www.spc.gob.mx/materialDeApoyo/redIngreso/experiencia/Metodologia%20y%20Escalas%20de%20Calificacion%20Experiencia%20y%20Mérito.pdf>

12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
2. La no presentación del currículum vitae.
3. La no presentación del currículum de TrabajaEn.
4. No presentar original de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
5. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
6. No cumplir con el requisito de escolaridad.
7. No cumplir con el requisito de experiencia laboral.
8. La no presentación de identificación oficial vigente.
9. La no presentación del título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
10. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
11. La no presentación de la carta de protesta.
12. La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
13. En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.
14. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

Si durante la aplicación de las Subetapas de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

En términos generales, las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar en el proceso de selección.

El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las(os) candidatas(os).

Reglas de Valoración:

1. Número de exámenes de conocimientos: 1
2. Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 puntos
3. Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene una calificación igual o superior a 70 puntos en cada una de las evaluaciones de habilidades aplicadas.
4. Número de candidatas (os) a entrevistar en estricto orden de prelación: 3, si el universo lo permite; en caso de no resultar aprobados, se entrevistará una terna adicional y así sucesivamente.
5. Puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista: 70 puntos.

Los puntajes obtenidos en la Evaluación de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

Calendario del concurso:

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

| Fase o Etapa | Fecha o plazo |
|--|---|
| Publicación de Convocatoria | 10 de septiembre de 2014. |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx) | Del 10 de septiembre de 2014 al 24 de septiembre de 2014. |
| Reactivación de folios | Del 25 de septiembre de 2014 al 29 de septiembre de 2014 |
| Evaluación de conocimientos | A partir del 30 de septiembre al 5 de diciembre de 2014. |
| Evaluación de Habilidades | |
| Revisión y Evaluación Documental | |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección | |
| Determinación | |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Registro de aspirantes:

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

Reactivación de folios:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesada (o).

Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:

- Escrito mediante el cual se especifique por qué considera que se debe reactivar el folio (justificación), solicitando el análisis y en su caso, aprobación para la reactivación.
- Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo registrado, mensaje de rechazo, etc.).
- Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.
- Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos las y los participantes en el concurso.

Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, este Organismo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes". En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos es igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Para hacer válida la revalidación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior, es necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada habilidad.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista alguna inconsistencia un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las DRHSPCMAAGRHO M SPC, 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 DRHSPCMAAGRHO M SPC.

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 DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, 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 DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, durante la determinación los integrantes del Comité Técnico de Selección, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

Se considerarán finalistas a las(os) candidatas(os) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (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 solo 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 suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal del CONACULTA.
6. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal por el propio Portal.
7. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
8. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
9. Cuando la o el ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
10. En términos de lo dispuesto por el Artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF, del RLSPCAPF, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Organismo Interno de Control del CONACULTA, con dirección en Avenida Paseo de la Reforma número 175, Piso 15, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06500, México D.F.
11. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de Dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx.

México, Distrito Federal, a 10 de septiembre 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.

