

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

Saldos en moneda nacional al 31 de marzo de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

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

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

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

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

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Sembradores de Esperanza y Amor, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia una Esperanza Viva, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Primera Iglesia Bautista Bíblica en Ensenada Baja California, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Unión Mexicana de los Adventistas del Séptimo Día Movimiento de Reforma, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Iglesia El Buen Pastor de Kopoma para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Nacional Presbiteriana de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Santa Iglesia Mexicana de Elías, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica del Espíritu Santo La Vid Verdadera, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Convenio de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de la Oficina Municipal de Enlace en Metepec, Estado de México, que celebran la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Metepec, Estado de México

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2015-9236 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, sin embargo, una vez valorada la información, documentación y argumentos aportados, no desvirtuaron los hechos que se les imputaron, y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación

Oficio 500-05-2015-9248 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación

Oficio 500-05-2015-10122 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 se han ubicado en el supuesto previsto en el artículo 69-B, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación

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

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Coahuila de Zaragoza

Convenio de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Guanajuato

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones de Bienes Muebles, Arrendamientos de Bienes Muebles, Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza y Obras Públicas

Aviso mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Modificaciones a diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general, en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

Nuevo Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Salvos de los fideicomisos en los que la Suprema Corte de Justicia de la Nación participa como fideicomitente

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Información relativa a los saldos y productos financieros del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 911 del Acuerdo General s/n del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo

Información relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa el Consejo de la Judicatura Federal, en cumplimiento a lo que establece el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Extracto del Acuerdo por el que la autoridad investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica inicia la investigación de oficio identificada bajo el número de expediente IO-004-2015, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado de la producción, la distribución y la comercialización de huevo en el territorio nacional

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores durante la jornada electoral del siete de junio de 2015, así como la institución que lo producirá y la que certificará sus características y calidad

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE ECONOMIA**

Resolución por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la investigación antidumping sobre las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 7615.10.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-E-057-CNCP-2014 y PROY-NMX-E-235-CNCP-2014

Aviso de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-O-226-SCFI-2015, PROY-NMX-O-227-SCFI-2015, PROY-NMX-O-228-SCFI-2015 y PROY-NMX-O-229-SCFI-2015

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Acuerdo por el que se autorizan las distancias ortodrómicas y las envergaduras de las aeronaves, para el efecto de la aplicación de los artículos 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL**

Convocatoria por la que se emiten las bases para la selección de cuatro representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, y cuatro suplentes para formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Abasolo, Guanajuato

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato

Acuerdo de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Pénjamo, Guanajuato

AVISOS

Judiciales y generales

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Continúa en la Cuarta y Quinta Secciones)

PODER LEGISLATIVO

CAMARA DE SENADORES

SALDOS en moneda nacional al 31 de marzo de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Senado de la República.- LXII Legislatura.- Secretaría General de Servicios Administrativos.

SALDOS en moneda nacional al 31 de marzo de 2015 del fideicomiso en el que la Cámara de Senadores participa como fideicomitente.

CIFRAS EN MONEDA NACIONAL DEL FIDEICOMISO DE INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN No. 1705, "Para apoyar la Construcción y Equipamiento del Nuevo Recinto de la Cámara de Senadores".

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos y egresos, destino y saldo en moneda nacional del fideicomiso en el que la **Cámara de Senadores participa como fideicomitente.**

Fideicomiso de Inversión y Administración 1705

"Para apoyar la construcción y equipamiento del nuevo recinto de la Cámara de Senadores"

Fideicomitente: **Cámara de Senadores**

Fideicomiso Número	Disponibilidad al 31 de diciembre de 2014	Flujo de Efectivo		Disponibilidad al 31 de marzo de 2015
		Ingresos	Egresos	
1705	833'819,210.50	5'997,109.01	82'961,319.45	756'855,000.06

1/

2/

1/ Aportaciones al patrimonio del Fideicomiso e Intereses cobrados sobre inversiones financieras.

2/ Se refieren a erogaciones efectuadas por el fiduciario Banobras, conforme al programa-presupuesto aprobado por el Comité Técnico por concepto de: Pagos por Honorarios Fiduciarios, Honorarios por Dirección Técnica del Proyecto, Coordinación Administrativa del Proyecto, Impuestos, Derechos de Agua y Energía Eléctrica.

México D. F., a 10 de abril de 2015.- El Secretario, **Roberto Figueroa Martínez.**- Rúbrica.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO “CONVENIO”, DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO “FASP”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. CARLOS LOZANO DE LA TORRE, ASISTIDO POR EL JEFE DE GABINETE, EL C. ANTONIO JAVIER AGUILERA GARCÍA, EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. SERGIO JAVIER REYNOSO TALAMANTES, Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ARMANDO FRANCISCO GUEL MILONÁS; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

“LAS PARTES” protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente “CONVENIO”, razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

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

- I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3 Está facultado para suscribir el “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5 Para efectos de operación y seguimiento del “FASP” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

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

- II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 8 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, a partir del 1 de diciembre de 2010; por lo que cuenta con facultades para celebrar el “CONVENIO”; en términos de los artículos 39, apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 36 y 46, fracciones VII, inciso a) y XX de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 2, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Se encuentra asistido por el Jefe de Gabinete, el Secretario de Gobierno y el Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, quienes cuentan con facultades para suscribir el “CONVENIO” conforme a lo establecido en los artículos 49 de la Constitución Política del Estado de Aguascalientes; 9, 13, fracción VII, 15, fracción I, 24, fracción X, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes; 13, fracciones II, III y X, 22 y 39, fracción VIII de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Aguascalientes.
- II.4 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del “CONVENIO”.
- II.5 Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, ubicado en Plaza de la Patria sin número, Zona Centro, en la Ciudad de Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20000.
- II.6 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FASP” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Av. de los Conos número 105 Fraccionamiento Ojocaliente, Aguascalientes, Aguascalientes, C.P. 20190.

III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente “CONVENIO” tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$130’807,206.00 (CIENTO TREINTA MILLONES OCHOCIENTOS SIETE MIL DOSCIENTOS SEIS PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del “CONVENIO”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$32’701,801.50 (TREINTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS UN MIL OCHOCIENTOS UN PESOS 50/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el “CONVENIO”, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$163’509,007.50 (CIENTO SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL SIETE PESOS 50/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de “EL SECRETARIADO”, y dos servidores públicos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de “EL SECRETARIADO” sobre las acciones realizadas con base en el “CONVENIO”, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:
 1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.

- V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”, así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
- VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere “EL SECRETARIADO”, la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.
- VII. Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
- IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.
- X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del “FASP”.

QUINTA. VIGENCIA.

El presente “CONVENIO” inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FASP”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 5 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.-

Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado Aguascalientes, **Carlos Lozano de la Torre**.- Rúbrica.- El Jefe de Gabinete, **Antonio Javier Aguilera García**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Sergio Javier Reynoso Talamantes**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Armando Francisco Guel Milonás**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO “CONVENIO”, DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO “FASP”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MARIO ANGUIANO MORENO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. GUSTAVO ALLEN URSÚA CALVARIO; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

“LAS PARTES” protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente “CONVENIO”, razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

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

- I.1** Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2** Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3** Está facultado para suscribir el “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4** Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5** Para efectos de operación y seguimiento del “FASP” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

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

- II.1** Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, 3 y 6 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Colima, a partir del 1 de noviembre de 2009; por lo que cuenta con facultades para celebrar el “CONVENIO”; en términos de los artículos 39, apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 50, 58, fracciones I y XLII, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 15 de la Ley Orgánica de la Administración Pública de Colima; 104 y 118, fracción V, de la Ley del Sistema de Seguridad Pública para el Estado de Colima y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del “CONVENIO”.
- II.4** Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Reforma No.37, colonia Centro, Código Postal 28000, en la Ciudad de Colima, Colima.
- II.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FASP” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Emilio Carranza esquina con Ejército Nacional sin número, Colonia Centro, Código Postal 28000, en la Ciudad de Colima, Colima.

III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el “CONVENIO” de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA. OBJETO.**

El presente “CONVENIO” tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$133,865,958.00 (CIENTO TREINTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del “CONVENIO”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$33,466,489.50 (TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 50/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$167,332,447.50 (CIENTO SESENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE PESOS 50/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:
 1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.
- V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
- VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.
- VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.

- VIII.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
- IX.** Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.
- X.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de reportar la operación y seguimiento del “FASP”.

QUINTA. VIGENCIA.

El presente “CONVENIO” inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FASP”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Colima, **Mario Anguiano Moreno**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Gustavo Allen Ursúa Calvario**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO "CONVENIO", DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO "FASP", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. JORGE ARISTÓTELES SANDOVAL DÍAZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EL C. HÉCTOR RAFAEL PÉREZ PARTIDA, EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO, C. LUIS CARLOS NÁJERA GUTIÉRREZ DE VELASCO, Y LA SECRETARÍA EJECUTIVA DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. RUTH GABRIELA GALLARDO VEGA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

"LAS PARTES" protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente "CONVENIO", razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:

- I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3 Está facultado para suscribir el "CONVENIO" de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5 Para efectos de operación y seguimiento del "FASP" designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

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

- II.1** Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Jalisco.
- II.2** Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Jalisco, a partir del 1 de marzo de 2013; por lo que cuenta con facultades para celebrar el "CONVENIO"; en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General" 36 y 50, fracción XVIII de la Constitución Política del Estado de Jalisco; 2 y 4, fracciones I y II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco y demás disposiciones aplicables.
- II.3** Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del "CONVENIO".
- II.4** Para todos los efectos legales relacionados con el "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, Avenida Ramón Corona número 31, código postal 44100, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco.
- II.5** Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del "FASP" designa al Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, sito en: Unión número 292, colonia Deitz, código postal 44158, en Guadalajara, Jalisco.

III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el "CONVENIO" de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente "CONVENIO" tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$363'581,026.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL VEINTISÉIS PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios \$100,000,000.00 (CIEN MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), lo cual equivale a un monto mayor al 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, previsto por el artículo 6 de los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.

El Financiamiento Conjunto pactado en el "CONVENIO", integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$463'581,026.00 (CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y UN MIL VEINTISÉIS PESOS 00/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente "CONVENIO".

TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA" e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el "CONVENIO", así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:
 1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.
- V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
- VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.
- VII. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
- IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.
- X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del "FASP".

QUINTA. VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 5 tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Jorge Aristóteles Sandoval Díaz**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Administración y Finanzas, **Héctor Rafael Pérez Partida**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado, **Luis Carlos Nájera Gutiérrez de Velasco**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Consejo Estatal de Seguridad Pública, **Ruth Gabriela Gallardo Vega**.- Rúbrica.

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN EN LO SUCESIVO “CONVENIO”, DEL FONDO DE APORTACIONES PARA LA SEGURIDAD PÚBLICA DE LOS ESTADOS Y DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO “FASP”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. JORGE CARLOS HURTADO VALDEZ, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR, EL C. SALVADOR JARA GUERRERO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, C. JAIME AHUIZOTL ESPARZA CORTINA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, C. MIGUEL LÓPEZ MIRANDA, Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, C. ANNA LILIA RAMÍREZ ORTEGA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON EL MARCO LEGAL, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

MARCO LEGAL

“LAS PARTES” protestan cumplir y hacer cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias, el marco jurídico vigente aplicable al presente “CONVENIO”, razón por la cual se obligan a él como si estuviera inserto a la letra en este documento, con todos los efectos legales y administrativos conducentes.

DECLARACIONES

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

- I.1 Es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 Fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, ratificado por el Senado de la República el 29 de abril de 2014, de conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.3 Está facultado para suscribir el “CONVENIO” de acuerdo a lo preceptuado por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.
- I.5 Para efectos de operación y seguimiento del “FASP” designa a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, sita en: avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 1, colonia Nueva Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, México, Distrito Federal.

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

- II.1 Es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular, como lo preceptúan los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 11, 12, 13 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.
- II.2 Acredita la personalidad con que comparece, a través del Decreto número 320, de fecha 20 de Junio de 2014, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, tomo CLIX, número 71; mediante el cual fue designado Gobernador Sustituto del Estado; por lo que cuenta con facultades para celebrar el “CONVENIO”, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 47, 60, 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.3 Los CC. Jaime Ahuizotl Esparza Cortina, Secretario de Gobierno, Miguel López Miranda, Secretario de Finanzas y Administración, y Anna Lilia Ramírez Ortega, Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, tienen facultades para suscribir el presente “CONVENIO” de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 8, 9, 12, 22, 23 y 24 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo y 25 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.4 Cuentan con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del “CONVENIO”.
- II.5 Para todos los efectos legales relacionados con el “CONVENIO”, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Francisco I. Madero Poniente Número 63, Colonia Centro, Código Postal 58000, Morelia, Michoacán.
- II.6 Para efectos de operación, funcionamiento y seguimiento del “FASP” designa al Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, sito en: Doctor Ignacio Chávez No. 16, Colonia Bosques Camelinas, Código Postal 58290, Morelia, Michoacán.

III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

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

CLÁUSULAS**PRIMERA. OBJETO.**

El presente “CONVENIO” tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos autorizados por el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, complementados con la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender con oportunidad los acuerdos, resoluciones, lineamientos, estrategias y políticas, en el marco de los Programas con Prioridad Nacional y Locales aprobados por el Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del Ejercicio Fiscal 2015 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2015 “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$288'359,085.00 (DOSCIENOS OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del “CONVENIO”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25% (VEINTICINCO) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$72'089,771.25 (SETENTA Y DOS MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN PESOS 25/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el “CONVENIO”, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$360'448,856.25 (TRESCIENTOS SESENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.).

Los programas, consideraciones generales y proyectos de inversión con los objetivos, metas y alcances de los programas, así como los cuadros de conceptos y montos de los recursos convenidos, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por el Secretario Ejecutivo Adjunto y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de “EL SECRETARIADO”, y dos servidores públicos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente “CONVENIO”.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

- I.** Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes, y demás disposiciones aplicables.
- II.** Establecer dos cuentas bancarias específicas productivas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III.** Registrar los recursos que por el “FASP” reciba como propios en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA” e informar para efectos de la cuenta pública local y presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV.** Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de “EL SECRETARIADO” sobre las acciones realizadas con base en el “CONVENIO”, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, así como los recursos comprometidos, devengados, ejercidos y pagados, considerando lo siguiente:

1. El avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
 2. Los saldos de ejercicios anteriores especificando los montos convenidos y las reprogramaciones realizadas.
- V. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante “EL SECRETARIADO”, así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
- VI. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere “EL SECRETARIADO”, la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) que serán aplicables para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes.
- VII. Entregar a “EL SECRETARIADO” la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- VIII. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
- IX. Por ningún motivo podrá celebrar contrataciones de arrendamientos puros.
- X. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.

CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán las unidades administrativas responsables de reportar la operación y seguimiento del “FASP”.

QUINTA. VIGENCIA.

El presente “CONVENIO” inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluye con el cumplimiento de las acciones pactadas en el Anexo Técnico y sus respectivas reprogramaciones.

SEXTA.- TRANSPARENCIA.

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “FASP”, “EL SECRETARIADO” hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

“EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberán publicar el “CONVENIO” en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.

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

OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

El cumplimiento de las obligaciones del “CONVENIO” y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para “LAS PARTES” cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

NOVENA. JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil quince.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Jorge Carlos Hurtado Valdez**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, **Salvador Jara Guerrero**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jaime Ahuizotl Esparza Cortina**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Miguel López Miranda**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Anna Lilia Ramírez Ortega**.- Rúbrica.

EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Sembradores de Esperanza y Amor, 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. RICARDO SÁNCHEZ CERDA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA SEMBRADORES DE ESPERANZA Y AMOR.

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 SEMBRADORES DE ESPERANZA Y AMOR, 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 Francisco Villa, identificado como lote 33, manzana 84, colonia Revolución, municipio de Chicoloapan, Estado de México, código postal 56370.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Iglesia de Jesucristo Puerta del Cielo, ubicado en calle Francisco Villa, identificado como lote 33, manzana 84, colonia Revolución, municipio de Chicoloapan, Estado de México, código postal 56370.

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: “Proclamar y practicar el perdón, la reconciliación y el servicio corresponsable entre los hombres, sin acepción ni excepción de personas; el vivir la comunión; la fe, el amor y la esperanza que hagan posible y patente la paz entre aquellos que anhelan alcanzar como objetivo principal y prioritario, glorificar a Dios y someter su vida al Señorío de Jesucristo”.

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

V.- Representante: Ricardo Sánchez Cerda.

VI.- Relación de asociados: Ricardo Sánchez Cerda, Beatriz de Monserrat Sánchez Rodríguez, María Lucía Rodríguez Hernández, Guadalupe Hernández Dávila, Enrique Ramos Ávila, Erick Jonathan Ruiz Gutiérrez, Elizabeth Imelda Cortés Hernández y Adriana Flores Sánchez.

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: Ricardo Sánchez Cerda, Apóstol Vitalicio y Presidente; Beatriz de Monserrat Sánchez Rodríguez, Secretaria; María Lucía Rodríguez Hernández,

Tesorerera; Guadalupe Hernández Dávila, Vocal; Enrique Ramos Ávila, Vocal; Erick Jonathan Ruiz Gutiérrez, Vocal; Elizabeth Imelda Cortés Hernández, Vocal; y Adriana Flores Sánchez, Vocal.

IX.- Ministros de culto: Ricardo Sánchez Cerda, María Lucía Rodríguez Hernández, Beatriz de Monserrat Sánchez Rodríguez, Guadalupe Hernández Dávila, Enrique Ramos Ávila, Erick Jonathan Ruiz Gutiérrez, Elizabeth Imelda Cortés Hernández, Adriana Flores Sánchez y María de Lourdes Ruiz Bernal.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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 veintisiete días del mes de marzo de dos mil quince.- 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 Iglesia una Esperanza Viva, 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. JUAN JOSÉ TREJO RUBIO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA UNA ESPERANZA VIVA.

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 IGLESIA UNA ESPERANZA VIVA, 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 Lic. Miguel Álvarez Acosta número 111, zona Centro, municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí, código postal 79900.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, ubicado en calle Lic. Miguel Álvarez Acosta número 111, zona Centro, municipio de Xilitla, Estado de San Luis Potosí, código postal 79900.

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: "Reunir dentro de la asociación personas que deseen promover o practicar el culto religioso propio de la misma, formar parte de las misiones y dirigirse a otras partes a impartir las enseñanzas religiosas establecidas en la santa biblia".

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

V.- Representantes: Juan José Trejo Rubio y Manuel Zumaya Meraz.

VI.- Relación de asociados: Juan José Trejo Rubio, Manuel Zumaya Meraz, Estrella de Jesús Moctezuma Hernández, Asalia Mar Ángeles, María del Rosario Gómez Vázquez, Rosalba Reyes Hernández, Yolanda Ramírez Sánchez, María Tomasa Anastacio, Manuel de Jesús Pérez Anastacio, Juan Carlos Cruz Viggiano, Alan Bernardo Félix Bautista y Obed José Hernández.

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: Juan José Trejo Rubio, Presidente; Manuel Zumaya Meraz, Vicepresidente; Estrella de Jesús Moctezuma Hernández, Secretaria; Asalia Mar Ángeles, Tesorera; María del Rosario Gómez Vázquez, Primer Vocal; y Rosalba Reyes Hernández, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Juan José Trejo Rubio.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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 siete días del mes de abril 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 Primera Iglesia Bautista Bíblica en Ensenada Baja California, 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. RAMÓN CERVANTES GONZÁLEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA PRIMERA IGLESIA BAUTISTA BÍBLICA EN ENSENADA BAJA CALIFORNIA.

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 PRIMERA IGLESIA BAUTISTA BÍBLICA EN ENSENADA BAJA CALIFORNIA, 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 Tampico número 22, manzana H, colonia Playa Hermosa, municipio de Ensenada, Estado de Baja California, código postal 22890.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Primera Iglesia Bautista Bíblica en Ensenada Baja California, ubicado en calle Tampico número 22, manzana H, colonia Playa Hermosa, municipio de Ensenada, Estado de Baja California, código postal 22890.

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 sistemáticamente cultos devocionales, de predicación y de instrucción bíblica".

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

V.- Representante: Ramón Cervantes González.

VI.- Relación de asociados: Ramón Cervantes González, Ramón Emanuel Cervantes Madrigal, Sandra Madrigal López, Víctor Manuel Landeros Fernández y Esteban Becerril Landeros.

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: Ramón Cervantes González, Presidente; Ramón Emanuel Cervantes Madrigal, Secretario; Sandra Madrigal López, Tesorera; Víctor Manuel Landeros Fernández, Vocal; y Esteban Becerril Landeros, Vocal.

IX.- Ministro de culto: Ramón Cervantes González.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Bautista.

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 veintisiete días del mes de marzo de dos mil quince.- 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 Unión Mexicana de los Adventistas del Séptimo Día Movimiento de Reforma, 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. DANIEL AURELIO AVELAR JAIMES Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA UNIÓN MEXICANA DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA MOVIMIENTO DE REFORMA.

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 UNIÓN MEXICANA DE LOS ADVENTISTAS DEL SÉPTIMO DÍA MOVIMIENTO DE REFORMA, 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 sin nombre, predio La Providencia, barrio Cuaunepantla, municipio de Acaxochitlán, Estado de Hidalgo, código postal 43720.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de incorporarse a su patrimonio, ubicado en calle sin nombre, predio La Providencia, barrio Cuaunepantla, municipio de Acaxochitlán, Estado de Hidalgo, código postal 43720.

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: “La propagación del evangelio de Nuestro Señor Jesucristo con el debido respeto a la libertad de conciencia por todos los medios permitidos por la ley conservando siempre nuestra condición como institución no lucrativa...”

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

V.- Representantes: Daniel Aurelio Avelar Jaimes, Samuel Díaz Díaz y Yadira González González.

VI.- Relación de asociados: Daniel Aurelio Avelar Jaimes, Samuel Díaz Díaz y Yadira González González.

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: Daniel Aurelio Avelar Jaimes, Presidente; Samuel Díaz Díaz, Secretario; y Yadira González González, Tesorero.

IX.- Ministros de culto: Daniel Aurelio Avelar Jaimes, Julio Martínez Hernández, César Pérez Díaz y Samuel Díaz Díaz.

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 siete días del mes de abril de dos mil quince.- 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 Iglesia El Buen Pastor de Kopoma para constituirse en asociación religiosa; derivada de Iglesia Nacional Presbiteriana de México, 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 IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA DE MÉXICO, A.R., DENOMINADA IGLESIA EL BUEN PASTOR DE KOPOMA.

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 IGLESIA EL BUEN PASTOR DE KOPOMA para constituirse en asociación religiosa; derivada de IGLESIA NACIONAL PRESBITERIANA DE MÉXICO, 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: calle 23 número 92ª por 18 y 20, municipio de Kopoma, Estado de Yucatán.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble señalado unilateralmente como propiedad de la Nación, denominado El Buen Pastor, ubicado en calle 23 número 92ª por 18 y 20, municipio de Kopoma, Estado de Yucatán manifestado en el expediente de Presbiterio del Mayab, A.R. con registro constitutivo SGAR/126:1/94.

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: “evangelizar, enseñar, adorar, crecer en la vida cristiana, promover la unidad, promover los derechos humanos, respetar la legalidad, promover el cuidado de la creación, ejercer nuestra ciudadanía, promover la superación ministerial, ejercer el orden y la disciplina en la familia de Dios y fortalecer a la familia”

IV.- Representante: Wenceslao Huh Huh.

V.- Relación de asociados: Francisco Mizaël Mena Canul, Marcos Koh Pool, José Marcelo Pool Mena, Wenceslao Huh Huh y José Bertoldo Aladino Xool.

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 "Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: José Marcelo Pool Mena, Presidente; José Bertoldo Aladino Xool, Vicepresidente; Francisco Mizael Mena Canul, Secretario; y Marcos Koh Pool, Tesorero.

VIII.- Ministro de Culto: Miguel Sansores Caamal.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Protestante Presbiteriano

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 siete días del mes de abril de dos mil quince.- 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 Santa Iglesia Mexicana de Elías, 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. VÍCTOR PARRA GÓMEZ Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA SANTA IGLESIA MEXICANA DE ELÍAS.

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 SANTA IGLESIA MEXICANA DE ELÍAS, 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 Villa Frueña, identificado como lote 57, manzana 34-E, colonia Desarrollo Urbano Quetzacóatl, sección E, delegación Iztapalapa, México Distrito Federal, código postal 09700.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle Villa Frueña, identificado como lote 57, manzana 34-E, colonia Desarrollo Urbano Quetzacóatl, sección E, delegación Iztapalapa, México Distrito Federal, código postal 09700.

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: "Ser la Original, Única, Fiel, Santa y Verdadera Iglesia de Dios, ser la Santa Iglesia de la Tercera Era de la humanidad, que profesa la Religión Mexicana Elías...".

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

V.- Representantes: Víctor Parra Gómez, Pedro Méndez Martínez, Román Espinosa Ávila, Víctor Parra Romero, Julio Martínez Sandoval, Aarón Méndez García, Isaías Mata Gutiérrez y René Tomás Carbajal Araujo.

VI.- Relación de asociados: Víctor Parra Gómez, Pedro Méndez Martínez, Román Espinosa Ávila, Víctor Parra Romero, Julio Martínez Sandoval, Aarón Méndez García, Isaías Mata Gutiérrez y René Tomás Carbajal Araujo.

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 "Cuerpo Supremo", integrado por las personas y cargos siguientes: Víctor Parra Gómez, El Gran Hijo del Sol, Jefe Supremo de la S.I.M.E.; Pedro Méndez Martínez, El príncipe de la Iglesia, Jefe de la primera Iglesia de Efeso; Román Espinosa Ávila, El Rabino, Jefe de la segunda Iglesia es Esmirna; Víctor Parra Romero, El Sumo Sacerdote, Jefe de la tercera Iglesia de Pérgamo; Julio Martínez Sandoval, El Leví, Jefe de la cuarta Iglesia de Tiatira; Aarón Méndez García, El Profeta, Jefe de la quinta Iglesia de Sardis; Isaías Mata Gutiérrez, El Guía, Jefe de la sexta Iglesia de Filadelfia; y René Tomás Carbajal Araujo, El Patriarca, Jefe de la Séptima Iglesia de Laodicea.

IX.- Ministros de culto: Jesús Adolfo Espinosa Ávila, Román Espinosa Hernández, María Adoración Hernández Palacio, Jaqueline Adriana Tepos Carrillo, María Esther Torres Vázquez y Marisol Teresa Villegas Torres.

X.- Credo religioso: Nuevas Expresiones.

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 treinta días del mes de marzo de dos mil quince.- 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 Iglesia Evangélica del Espíritu Santo La Vid Verdadera, 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. SADC ROMO ESPINOZA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EVANGÉLICA DEL ESPÍRITU SANTO LA VID VERDADERA.

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 IGLESIA EVANGÉLICA DEL ESPÍRITU SANTO LA VID VERDADERA, 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: séptima Norte sin número, ranchería El Gancho, municipio de Suchiate, Estado de Chiapas, código postal 30840.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble susceptible de integrarse a su patrimonio, ubicado en calle séptima Norte sin número, ranchería El Gancho, municipio de Suchiate, Estado de Chiapas, código postal 30840.

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: "Enseñar, predicar y propagar el evangelio de nuestro señor Jesucristo según el nuevo testamento...".

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

V.- Representante: Sadoc Romo Espinoza.

VI.- Relación de asociados: Sadoc Romo Espinoza, Maxcedomia Francisca Castañeda Herrera, Lusvi Azucely Castañeda Herrera, María Guadalupe Palacios López, Hilda López Méndez, Eleni Enselmini Arellano

Guzmán, Ramiro Santis Pérez, María del Carmen Espinoza Trujillo, María del Socorro García Zacarías y Marín Romo Espinoza.

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”, integrado por las personas y cargos siguientes: Sadoc Romo Espinoza, Presidente; Maxcedomia Francisca Castañeda Herrera, Vicepresidente; Lusvi Azucely Castañeda Herrera, Secretaria; María Guadalupe Palacios López, Subsecretaria; Hilda López Méndez, Tesorera; y Eleni Enselmini Arellano Guzmán, Subtesorera.

IX.- Ministros de culto: Sadoc Romo Espinoza, Maxcedomia Francisca Castañeda Herrera e Hilda López Méndez.

X Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentecostés.

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 treinta días del mes de marzo de dos mil quince.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

CONVENIO de Colaboración Administrativa para el establecimiento y operación de la Oficina Municipal de Enlace en Metepec, Estado de México, que celebran la Secretaría de Relaciones Exteriores y el H. Ayuntamiento de Metepec, Estado de México.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL C. JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DEL RAMO, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL C. IGNACIO ERNESTO VÁZQUEZ CHAVOLLA, OFICIAL MAYOR DE LA DEPENDENCIA Y EL C. GERARDO PERDOMO SANCIPRIÁN, DIRECTOR GENERAL DE DELEGACIONES; Y POR LA OTRA PARTE, EL H. AYUNTAMIENTO DE METEPEC, EN LO SUCESIVO "EL AYUNTAMIENTO" REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA MUNICIPAL C. CAROLINA MONROY DEL MAZO, ASISTIDA POR EL C. VÍCTOR MANUEL ROMERO SALGADO, SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO, Y EL C. ALFONSO GÓMEZ DOMÍNGUEZ, TESORERO MUNICIPAL, A QUIENES DE FORMA CONJUNTA SE DENOMINARÁN COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- De conformidad con lo establecido en el artículo 3, del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, "LA SECRETARÍA" realizará sus actividades de manera programada, tomando en cuenta los Lineamientos del Plan Nacional de Desarrollo y las políticas, prioridades y modalidades que para el logro de objetivos y metas dicte el titular del Ejecutivo Federal.

SEGUNDO.- Que de conformidad con la Ley de Planeación, es responsabilidad del Ejecutivo Federal conducir la planeación nacional del desarrollo, misma que tiene dentro de sus principios el respeto irrestricto de las garantías individuales y de las libertades y derechos sociales, políticos y culturales; así como el fortalecimiento del pacto federal y del municipio libre, para lograr un desarrollo equilibrado del país, promoviendo la descentralización de la vida nacional.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, tiene como objetivo principal llevar a México a su máximo potencial, trazando para ello cinco metas nacionales y tres estrategias transversales.

Que dentro de las metas nacionales están las denominadas México en Paz, México Próspero y México con Responsabilidad Global, y dentro de las estrategias transversales está la denominada Gobierno Cercano y Moderno.

Que para promover y fortalecer la gobernabilidad democrática es fundamental impulsar un federalismo articulado, mediante una coordinación eficaz y una mayor corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno.

TERCERO.- "LAS PARTES" de común acuerdo han pactado establecer una estrecha colaboración y coordinación para garantizar la correcta operación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, con sede en el municipio de Metepec perteneciente al Estado de México, a efecto de que se brinde a la población de "EL AYUNTAMIENTO" una adecuada, eficaz y expedita prestación de los servicios que ofrece "LA SECRETARÍA", en el ámbito de su competencia.

CUARTO.- "EL AYUNTAMIENTO" en este acto manifiesta que es su deseo brindar el apoyo necesario para el funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace con "LA SECRETARÍA", por lo que "LAS PARTES" se encuentran dispuestas a suscribir el presente instrumento al tenor de las declaraciones y cláusulas siguientes:

DECLARACIONES**I.- “LA SECRETARÍA” DECLARA QUE:**

I.1.- Es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo dispuesto por los artículos 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y artículo 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

I.2.- En términos de lo dispuesto por los artículos 6 y 7 fracción XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, el C. José Antonio Meade Kuribreña, cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa.

I.3.- Las Oficinas Municipales de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores son centros administrativos de apoyo a las Delegaciones de conformidad con lo establecido en el “Acuerdo por el que se autoriza la operación de oficinas estatales y municipales de enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios que presta esta dependencia”.

I.4.- “LA SECRETARÍA” de conformidad con lo establecido en el artículo 1 del Reglamento para la Operación de Oficinas Estatales y Municipales de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el doce de septiembre de mil novecientos noventa y seis, cuenta con la facultad para autorizar la operación de las Oficinas Municipales de Enlace. Asimismo, las Oficinas Municipales de Enlace son oficinas administrativas que dependen económica y administrativamente del Municipio.

I.5.- El artículo 3 del Reglamento de Pasaportes y del Documento de Identidad y Viaje en vigor, establece que “LA SECRETARÍA” expide los pasaportes y podrá habilitar unidades móviles u oficinas de enlace para su tramitación mediante la firma de convenios de colaboración.

I.6.- Asimismo, el artículo 11, fracción XXXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establece que al frente de la Oficialía Mayor habrá un Oficial Mayor quien tendrá la facultad de someter a consideración del Secretario de Relaciones Exteriores, la apertura o cierre de Oficinas Municipales de Enlace con la Secretaría de Relaciones Exteriores.

I.7.- De conformidad con el artículo 35, fracciones VIII y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores corresponde a la Dirección General de Delegaciones proponer la creación de nuevas oficinas de enlace, su modificación, reubicación o desaparición; así como promover y coordinar el programa de desconcentración administrativa de los servicios que presta la Secretaría, a través del establecimiento de delegaciones y subdelegaciones, que podrán auxiliarse de oficinas de enlace estatales o municipales, mediante la suscripción de convenios de colaboración administrativa, conforme a la normatividad aplicable.

I.8.- Los artículos 51 bis y 51 ter del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, establecen las facultades con que cuentan las Delegaciones de “LA SECRETARÍA”.

I.9.- Señala como domicilio legal el ubicado en Plaza Juárez No. 20, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010, México, D.F., el cual consigna para los fines y efectos legales del presente Convenio de Colaboración Administrativa.

II.- “EL AYUNTAMIENTO” DECLARA QUE:

II.1.- El Municipio es una entidad con personalidad jurídica y patrimonio propios, y que “EL AYUNTAMIENTO” es el Órgano de Gobierno del Municipio de Metepec, Estado de México, que cuenta con la capacidad legal suficiente para celebrar este acto, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113, 122, 125 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3 y 15 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

II.2.- En su carácter de Presidenta Municipal Constitucional celebra el presente convenio, la C. Carolina Monroy del Mazo, con la representación jurídica del Municipio y del Ayuntamiento, de conformidad con lo estipulado en los artículos 128, fracciones V y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 48, fracción IV y 50 de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, quien acredita su personalidad con la Constancia de Mayoría, expedida por el Instituto Electoral del Estado de México, el cuatro de julio de dos mil doce.

II.3.- Que mediante Acuerdo 129/2013, emitido en la Décima Segunda Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Metepec, México, el cinco de abril de dos mil trece y publicado en la Gaceta Municipal del Municipio de Metepec, Estado de México, el treinta de abril de dos mil trece, se autorizó a la C. Carolina Monroy del Mazo, Presidenta Municipal Constitucional de Metepec, la suscripción de convenios de coordinación o colaboración, con autoridades federales, estatales, municipales, organismos públicos y privados.

II.4.- Que la validación de los documentos oficiales emanados del mismo, corresponde a su Secretario del Ayuntamiento, el C. Víctor Manuel Romero Salgado, según lo dispuesto por los artículos 121 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; y 91, fracción V de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, personalidad que acredita con el Acuerdo 004/2013, expedido en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Metepec, el primero de enero de dos mil trece y publicado en la Gaceta Municipal del Municipio de Metepec, Estado de México, el cuatro de marzo de dos mil trece.

II.5.- Que la Tesorería Municipal, a través de su Titular el C. Alfonso Gómez Domínguez, quien acredita su personalidad en función del Acuerdo 006/2013, emitido en la Primera Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento Constitucional de Metepec, en fecha primero de enero de dos mil trece y publicado en la Gaceta Municipal del Municipio de Metepec, Estado de México, el cuatro de marzo de dos mil trece; es la encargada de conducir la disciplina presupuestal del Municipio y coordinar las diferentes fuentes de captación, en coordinación con las entidades federales, estatales y municipales, buscando lograr la realización de los objetivos contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal, a través de una adecuada implementación de los procesos de planeación y presupuesto del gasto público del Municipio, para la correcta administración de la hacienda municipal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 37, fracción II del Bando Municipal de Metepec, Estado de México 2014; y 29 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de Metepec, México.

II.6.- Es voluntad de "EL AYUNTAMIENTO" colaborar con "LA SECRETARÍA" en el despacho de los asuntos que son de su competencia, en beneficio de los habitantes de su comunidad en el Municipio de Metepec.

II.7.- Cuenta con los recursos materiales y humanos necesarios para la operación de la Oficina Municipal de Enlace.

II.8.- Señala como domicilio legal el ubicado en Calle Villada 37, Barrio del Espíritu Santo, Colonia Centro, C.P. 52140, Metepec, Estado de México, mismo que indica para los usos y efectos legales que se deriven de este Convenio.

III.- "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

III.1.- Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan, así como las facultades o atribuciones con las que cuentan para celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa.

III.2.- Tienen interés y es su voluntad celebrar el presente Convenio de Colaboración Administrativa para contribuir a sus objetivos comunes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO Y SU ANEXO.- El objeto del presente convenio de colaboración es establecer las acciones y mecanismos de coordinación y cooperación entre “LA SECRETARÍA” y “EL AYUNTAMIENTO”, para el correcto funcionamiento, acondicionamiento y supervisión de una Oficina Municipal de Enlace con “LA SECRETARÍA”, cuyo único fin es apoyar a la Delegación de “LA SECRETARÍA” en el Estado de México, para la recepción de documentos y entrega de pasaportes ordinarios, así como de otros servicios competencia de “LA SECRETARÍA” y que la misma determine como necesaria la coadyuvancia de la autoridad local, para el cumplimiento de los planes y programas de la misma.

Los lineamientos a los que deberá sujetarse la Oficina Municipal de Enlace, en aspectos específicos de operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la misma, serán fijados por la Dirección General de Delegaciones en el Anexo que se acompaña al presente Convenio, mismos que podrán ser modificados unilateralmente por esta última cuando la seguridad y la operación para llevar a cabo la autorización de los trámites por “LA SECRETARÍA” así lo requieran.

En este caso “EL AYUNTAMIENTO” deberá realizar las acciones correspondientes para adecuar su operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la Oficina Municipal de Enlace a los lineamientos que para tal efecto hubiere dictado la Dirección General de Delegaciones, no excediendo de un plazo de 40 días hábiles contados a partir de la notificación por escrito que “LA SECRETARÍA” haga llegar a “EL AYUNTAMIENTO”.

En caso de que no sean aceptados y atendidos los lineamientos de “LA SECRETARÍA”, se podrá cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace.

SEGUNDA.- DISPONIBILIDAD DE INMUEBLE.- “EL AYUNTAMIENTO” manifiesta su conformidad y apoyo para destinar un inmueble que se encuentre dentro de la demarcación territorial del Municipio, el cual deberá ser adecuado para la correcta prestación de los servicios y que cumpla de forma enunciativa mas no limitativa con los siguientes requisitos, a juicio de “LA SECRETARÍA”:

- a) Esté ubicado en una zona segura y de fácil acceso para el público;
- b) Sea cerrado, amplio y funcional, con espacio suficiente para el trabajo de oficina y adecuado para la atención al público;
- c) Deberá ubicarse preferentemente en planta baja y contar con un mostrador con espacio para el número de ventanillas que establezca “LA SECRETARÍA”;
- d) Deberá contar con el mobiliario, equipo de oficina y comunicación adecuado e indispensable para la operación, al cual deberá dar permanentemente el mantenimiento y soporte necesarios, y
- e) Las medidas e instrumentos de seguridad necesarios para la debida salvaguarda de los archivos, documentos, mobiliario, así como el adecuado desempeño de los servicios que ahí se presten.

TERCERA.- DEL ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE.- “LAS PARTES” acuerdan que el acondicionamiento, que incluye entre otros conceptos las adecuaciones, mobiliario y señalización del mismo, así como las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace, se realizarán por parte y a cuenta de “EL AYUNTAMIENTO” con apego a las indicaciones, parámetros e imagen institucional que determine “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General de Delegaciones.

En caso de que a juicio de “LA SECRETARÍA” se considere que las instalaciones no reúnen los requisitos necesarios de funcionalidad e imagen institucional “EL AYUNTAMIENTO” deberá atender de manera inmediata las sugerencias que se le formulen o incluso proporcionar un nuevo local. En caso de que no sean aceptadas y atendidas las recomendaciones, “LA SECRETARÍA” podrá cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace.

CUARTA.- DE LOS SERVICIOS.- “LAS PARTES” acuerdan que el pago de los gastos de operación, seguridad y limpieza que se generen por el funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace con “LA SECRETARÍA” serán erogados por “EL AYUNTAMIENTO” incluyendo aquellos derivados de la atención en la Delegación de los temas vinculados a las autoridades locales.

QUINTA.- DEL JEFE DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- “EL AYUNTAMIENTO” designará al servidor público que fungirá como Jefe de Oficina, previa aprobación por escrito de “LA SECRETARÍA”, quien estará a cargo de la Oficina Municipal de Enlace, el cual será auxiliado en sus funciones por los demás servidores públicos necesarios que estarán bajo su autoridad y adscritos a “EL AYUNTAMIENTO”.

El titular deberá reunir por lo menos los siguientes requisitos:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- b) Contar con estudios académicos en materias afines a las atribuciones que ejercerá en la Oficina Municipal de Enlace respectiva;
- c) Haber desempeñado cargos cuyo ejercicio requiera conocimientos y experiencia en materia administrativa, y
- d) No haber sido sentenciado por delitos patrimoniales o estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público federal o local.

En los casos en que “EL AYUNTAMIENTO” considere necesario remover al titular de la Oficina Municipal de Enlace, podrá hacerlo mediante aprobación de Cabildo, previa autorización de “LA SECRETARÍA”; para ello deberá presentarse ante esta última una justificación por escrito de la necesidad de realizar dicha remoción. El titular de la oficina tendrá bajo su responsabilidad supervisar y autorizar permanentemente y de manera directa la recepción y manejo de la documentación requerida para la expedición de los trámites y servicios brindados, así como las demás funciones que le indique “LA SECRETARÍA”.

“LA SECRETARÍA” capacitará en el tiempo que establezca necesario y evaluará al Jefe de la Oficina Municipal de Enlace, reservándose el derecho de admitir o no la designación realizada por “EL AYUNTAMIENTO” e incluso “LA SECRETARÍA” podrá proponer el nombramiento de un Jefe de la Oficina Municipal de Enlace. Los gastos de capacitación y evaluación correrán a cargo de “EL AYUNTAMIENTO”.

SEXTA.- DE LAS FUNCIONES CON QUE CUENTA LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- Las funciones de la Oficina Municipal de Enlace serán las siguientes:

- a) Proporcionar, a través del responsable de la Oficina Municipal de Enlace información sobre los requisitos y trámites necesarios para la obtención de pasaportes ordinarios, becas que promueve “LA SECRETARÍA” y todo lo referente a las actividades de apoyo a la protección de los mexicanos en el exterior;
- b) Asesorar y auxiliar al público en el llenado de las solicitudes para la obtención de pasaportes ordinarios;
- c) Recibir las solicitudes y documentación soporte de acuerdo con los Reglamentos respectivos, manuales e instructivos que señale “LA SECRETARÍA”, para iniciar el trámite de los servicios señalados en el inciso a) de esta cláusula acompañando en su caso el recibo emitido por Institución Financiera autorizada por el SAT (Servicio de Administración Tributaria) que acredite el pago de los derechos correspondientes;

- d) Remitir a la Delegación de “LA SECRETARÍA” en el Estado de México, los expedientes completos para la expedición de los trámites solicitados, así como de aquellos asuntos que sean de su competencia debidamente custodiados con elementos de vigilancia de las autoridades locales o a través de elementos de seguridad especializada contratados directamente por “EL AYUNTAMIENTO”;
- e) Entregar a los interesados los pasaportes ordinarios tramitados con base en la normativa aplicable y resguardar aquéllos en cajas de seguridad conforme a las políticas establecidas por la Dirección General de Delegaciones;
- f) Coadyuvar con la Secretaría en temas de protección a mexicanos en el exterior en los términos que la misma determine.
- g) Las demás que expresamente sean autorizadas por “LA SECRETARÍA”.
- h) La Oficina Municipal de Enlace, será responsable de los bienes y valores federales que le sean proporcionados por “LA SECRETARÍA” por lo que “EL AYUNTAMIENTO” deberá cubrir los costos que se generen por su deterioro o extravío.

SÉPTIMA.- DEL PERSONAL COMISIONADO POR “EL AYUNTAMIENTO”.- “EL AYUNTAMIENTO” proporcionará los recursos humanos que sean necesarios para el óptimo funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace, que serán evaluados, capacitados y aprobados por escrito invariablemente por “LA SECRETARÍA”, la cual se reserva el derecho de proponer candidatos y solicitar la permanencia o cambio de personal. “EL AYUNTAMIENTO” proporcionará a estas personas las prestaciones que marca la ley y sufragará los gastos que conlleven dichas actividades.

La Oficina Municipal de Enlace contará con las personas necesarias, nombradas y comisionadas por “EL AYUNTAMIENTO”, las cuales orientarán al público sobre las características y requisitos de todos los servicios que presta la Oficina en apoyo de “LA SECRETARÍA” y desahogarán los trámites de la Oficina Municipal de Enlace en la Delegación en el Estado de México. La plantilla deberá ser proporcional a la demanda de expedición de pasaportes, previo acuerdo entre “LA SECRETARÍA” y “EL AYUNTAMIENTO”.

Cuando por la cantidad de trámites que reciba la Delegación sea necesario que “EL AYUNTAMIENTO” comisione personal directamente a la misma, ésta se lo hará saber por escrito a “EL AYUNTAMIENTO” a efecto de que envíe el personal solicitado para la capacitación y aprobación correspondiente por escrito de “LA SECRETARÍA”.

“LA SECRETARÍA” se reserva el derecho de evaluar con la periodicidad que la Delegación determine, al personal comisionado en la Oficina Municipal de Enlace así como en la Delegación, a efecto de determinar la permanencia del mismo. En caso de que el personal no apruebe las evaluaciones, “EL AYUNTAMIENTO”, se compromete a proponer nuevo personal para capacitar y aprobar por escrito, a la brevedad posible.

“LAS PARTES”, acuerdan que “LA SECRETARÍA”, a través de la Delegación, podrá adscribir los servidores públicos que así considere a la Oficina Municipal de Enlace cuyas funciones serán primordialmente dirigir y supervisar el cumplimiento de las tareas encomendadas o cualquier otra que la propia Secretaría determine.

“EL AYUNTAMIENTO” proporcionará al personal una identificación, la cual deberá ser portada en todo momento en lugar visible para identificación al público. En la identificación se mencionará que se trata de personal comisionado a la Oficina Municipal de Enlace con “LA SECRETARÍA”.

Se entenderá por personal adscrito el que “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General de Delegaciones, asigne a la Oficina Municipal de Enlace, y por personal comisionado, el que “EL AYUNTAMIENTO” proporcione tanto a la Oficina Municipal de Enlace como a la Delegación de “LA SECRETARÍA” en el Estado de México, para la adecuada atención de los trámites que se soliciten.

OCTAVA.- DEL PAGO DE SALARIOS PARA LA OPERACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE.- “EL AYUNTAMIENTO” se compromete a cubrir los salarios y en su caso las prestaciones del personal comisionado con el que mantenga una relación laboral, deslindando a “LA SECRETARÍA” de toda responsabilidad económica laboral que derive de la relación existente entre el personal comisionado y “EL AYUNTAMIENTO”.

NOVENA.- DE LA RESPONSABILIDAD LABORAL DEL PERSONAL COMISIONADO.- “LAS PARTES” acuerdan que las relaciones laborales del personal comisionado por “EL AYUNTAMIENTO” se entenderán exclusivamente con éste y se regirán por la legislación estatal correspondiente, dejando a salvo de cualquier responsabilidad civil o laboral a “LA SECRETARÍA”, por lo que esta última no será considerada como patrón solidario o sustituto.

DÉCIMA.- DE LA PROBIDAD.- La probidad del comportamiento oficial de los empleados comisionados por el “EL AYUNTAMIENTO”, es responsabilidad directa de “EL AYUNTAMIENTO”, independientemente de las acciones administrativas, civiles y penales que competan a “LA SECRETARÍA”, en caso de ser lesionados sus intereses por la comisión de ilícitos o conductas irregulares en el manejo de la documentación e información oficial.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LA CONFIDENCIALIDAD.- “EL AYUNTAMIENTO” se compromete con “LA SECRETARÍA” a instruir al personal comisionado sobre la confidencialidad de la información y documentos que reciban, así como las sanciones y penas en las que pudieran incurrir de no cumplir con dicha obligación, tomando en consideración que las bases de datos de la Dirección General de Delegaciones son consideradas de seguridad nacional, de conformidad con las Bases de colaboración que en el marco de la Ley de Seguridad Nacional, celebran el Titular de la Secretaría de Gobernación, en su carácter de Secretario Ejecutivo del Consejo de Seguridad Nacional, y la Titular de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de mayo de 2008, por lo que se encuentran protegidas conforme a lo dispuesto por el Código Penal Federal, la Ley de Seguridad Nacional y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

Asimismo, “EL AYUNTAMIENTO” acepta que aunque actúa como apoyo de “LA SECRETARÍA” en los términos del presente Convenio, lo anterior no le da derecho alguno a acceder a las bases de datos de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA.- DE LAS VISITAS DE SUPERVISIÓN.- “LA SECRETARÍA” está facultada para supervisar y controlar la operación y funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace en los términos, frecuencia y modalidades que estime convenientes, a través de la Dirección General de Delegaciones. “EL AYUNTAMIENTO” deberá proporcionar los recursos necesarios para las visitas de supervisión a la Oficina Municipal de Enlace, mismas que se llevarán a cabo por personal de “LA SECRETARÍA”.

DÉCIMA TERCERA.- DE LA SUSPENSIÓN INMEDIATA DE OPERACIONES.- “EL AYUNTAMIENTO” acepta que serán causas de suspensión temporal e inmediata de la Oficina Municipal de Enlace las siguientes, las cuales se mencionan de forma enunciativa mas no limitativa:

- a) Retirar personal comisionado de la Delegación o de la Oficina Municipal de Enlace, sin autorización de “LA SECRETARÍA”.
- b) El envío recurrente de trámites incorrectamente integrados con base en la normativa aplicable.
- c) No subsanar las observaciones sobre el funcionamiento y operación de la Oficina Municipal de Enlace, en el tiempo y forma que “LA SECRETARÍA” establezca.
- d) La negativa a proporcionar a “LA SECRETARÍA”, los recursos necesarios para realizar las visitas de supervisión.

- e) No garantizar con suficiencia y tiempo necesario los recursos materiales y económicos para la correcta operación de la oficina.
- f) Realizar actividades no autorizadas por "LA SECRETARÍA" o que entorpezcan el adecuado desempeño de las autoridades por la misma.
- g) No proporcionar el equipo de enrolamiento necesario, en los términos establecidos en el Anexo.
- h) Uso indebido de los privilegios de sistema asignados por "LA SECRETARÍA" al personal comisionado.
- i) Las que determine "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General de Delegaciones, que pongan en riesgo el correcto funcionamiento de la Oficina Municipal de Enlace.

A juicio de "LA SECRETARÍA", y en caso de permanecer la negativa de "EL AYUNTAMIENTO" de cumplir con el presente Convenio y su Anexo, podrá decretar el cierre definitivo de la Oficina Municipal de Enlace, en términos de lo previsto en el último párrafo de la Cláusula Décima Séptima.

DÉCIMA CUARTA.- DEL CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad civil en caso de retraso e incumplimiento total o parcial del presente Convenio, debido a situaciones derivadas por caso fortuito o de fuerza mayor, entendiéndose por las mismas a todo acontecimiento futuro que esté fuera del dominio de la voluntad, ya sea provocado o no por algún fenómeno de la naturaleza, que no pueda preverse o que aun previniéndose no pueda evitarse.

DÉCIMA QUINTA.- DE LA VIGENCIA.- El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2015, pudiéndose acordar por ambas partes, la firma de un nuevo convenio para un nuevo periodo, sujetándose a la normatividad aplicable.

DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIONES Y/O ADICIONES.- El presente Convenio podrá ser modificado en cualquiera de sus cláusulas, previo acuerdo por escrito que celebren "LAS PARTES" dentro del término de su vigencia, en el marco de la normativa vigente. Las modificaciones o adiciones acordadas obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO.- "LAS PARTES" convienen en que podrán dar por terminado el presente Convenio cuando concurren razones de interés general; existan causas justificadas que impidan la continuación de los servicios y se demuestre que de continuar con las obligaciones pactadas se ocasionaría un daño o perjuicio grave a "LA SECRETARÍA" o a "EL AYUNTAMIENTO".

Asimismo, podrá darse por terminado por una de ellas previa notificación por escrito a la otra, con treinta días naturales de anticipación, debiendo expresar las causas que lo llegaren a motivar. En estos casos, se tomarán las medidas necesarias para evitar daños o perjuicios tanto a "LAS PARTES" como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser continuadas hasta su total terminación.

"LA SECRETARÍA" se reserva el derecho de terminar el presente convenio de manera unilateral por el incumplimiento de las cláusulas precedentes o por irregularidades detectadas, tanto en las visitas de supervisión como en el ejercicio de las actividades desarrolladas por la Oficina Municipal de Enlace, que sean contrarias a la transparencia de los procedimientos o al cumplimiento de la normativa aplicable, lo que comunicará a "EL AYUNTAMIENTO" con treinta días naturales de anticipación previos al cierre de la Oficina Municipal de Enlace.

DÉCIMA OCTAVA.- NOTIFICACIONES.- Con el fin de establecer la forma de hacer y recibir cualquier tipo de notificación derivada del cumplimiento del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" aceptan que cualquier aviso entre ellas será considerado como entregado si se envía por escrito a los domicilios que declararon en el presente instrumento o vía electrónica a la cuenta de correo institucional que acuerden "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA.- DE LA INTERPRETACIÓN Y RESOLUCIÓN DE COMÚN ACUERDO.- “LAS PARTES” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que, en caso de suscitarse duda o controversia respecto de su interpretación y cumplimiento, se comprometen a resolverlo por parte de “LA SECRETARÍA” el Director General de Delegaciones y por parte de “EL AYUNTAMIENTO” el Tesorero Municipal. En caso de que las mismas persistan, “LAS PARTES” someterán la controversia a los Tribunales Federales en la Ciudad de México, de conformidad con el artículo 104 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y demás disposiciones aplicables.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de abril de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Ignacio Ernesto Vázquez Chavolla**.- Rúbrica.- El Director General de Delegaciones, **Gerardo Perdomo Sanciprián**.- Rúbrica.- Por el Ayuntamiento: la Presidenta Municipal de Metepec, Estado de México, **Carolina Monroy del Mazo**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento, **Víctor Manuel Romero Salgado**.- Rúbrica.- El Tesorero Municipal, **Alfonso Gómez Domínguez**.- Rúbrica.

ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL ESTABLECIMIENTO Y OPERACIÓN DE LA OFICINA MUNICIPAL DE ENLACE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES EN EL MUNICIPIO DE METEPEC, ESTADO DE MÉXICO.

LINEAMIENTOS

PRIMERO.- OBJETO DEL ANEXO.- El objeto del presente anexo es establecer los lineamientos a los que deberá sujetarse la Oficina Municipal de Enlace, en aspectos específicos de operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de la misma.

SEGUNDO.- DISPOSICIÓN DEL INMUEBLE.- “EL AYUNTAMIENTO” manifiesta su conformidad para destinar un inmueble con una superficie de 82.5 m2, cuyo domicilio se ubica en Vía Toluca Metepec, Plaza las Américas, Local 19-B, Colonia la Purísima, Metepec, Estado de México y que será utilizado para las funciones propias de la Oficina Municipal de Enlace con “LA SECRETARÍA”, y que deberá cumplir con las siguientes características:

- Que se encuentre ubicado sobre una vialidad importante.
- Que exista disponibilidad de transporte público.
- Que tenga la facilidad de estacionamiento.
- Que cuente con instituciones bancarias cercanas para el pago de los trámites por realizar.

Estará a cargo del “EL AYUNTAMIENTO” la instalación del cableado estructurado, así como de las conexiones y los dispositivos de seguridad que al efecto le comunique “LA SECRETARÍA” para garantizar el servicio de enrolamiento de los datos biográficos y biométricos de los solicitantes del pasaporte, así como el resguardo de la confidencialidad de los datos incluyendo los canales seguros de comunicación hacia la Delegación donde se procesen los pasaportes.

TERCERO.- DEL ACONDICIONAMIENTO DEL INMUEBLE.- “LAS PARTES” acuerdan que el acondicionamiento, que incluye entre otros conceptos las adecuaciones, mobiliario y señalización del mismo, así como las obras necesarias para el correcto funcionamiento de la Delegación, se realizarán por parte y a cuenta de “EL AYUNTAMIENTO”, con apego a las indicaciones, parámetros e imagen institucional contenidos en el Manual de Identidad Gráfica de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

CUARTO.- DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y TECNOLÓGICA.- “EL AYUNTAMIENTO” se compromete a proporcionar la infraestructura física así como el equipo de cómputo, periféricos y diversos dispositivos de apoyo para la correcta operación de la oficina de enlace.

“LA SECRETARÍA” le informará oportunamente a “EL AYUNTAMIENTO”, los requerimientos técnico-informáticos que sean necesarios para garantizar la seguridad del proceso de emisión de pasaportes, a fin de que este último realice las gestiones correspondientes para su adquisición.

“EL AYUNTAMIENTO” está obligado a proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos para garantizar su óptima operación.

QUINTO.- DEL PERSONAL COMISIONADO.- “EL AYUNTAMIENTO” se compromete a proporcionar el personal comisionado que se encontrará en la Oficina Municipal de Enlace con “LA SECRETARÍA”, consistente en 2 personas, mismo que deberá ser evaluado, preparado, aprobado o rechazado por “LA SECRETARÍA”, conforme a los perfiles que la misma determine.

La Oficina Municipal de Enlace con “LA SECRETARÍA” contará con un módulo de información, que será atendido permanentemente por una de las personas comisionadas, que orientará al público sobre las características y requisitos de todos los servicios que presta la Oficina Municipal de Enlace, en apoyo de “LA SECRETARÍA”.

“EL AYUNTAMIENTO”, también comisionará una plantilla mínima de 4 personas que desahoguen los trámites de la Oficina Municipal de Enlace, en la Delegación de la Secretaría de Relaciones Exteriores en el Estado de México.

SEXTO.- MODIFICACIONES Y/O ADICIONES.- El presente Anexo podrá ser modificado y/o adicionado en cualquiera de sus cláusulas, unilateralmente por la Dirección General de Delegaciones, cuando la seguridad y la operación para llevar a cabo la autorización de los trámites por “LA SECRETARÍA” así lo requieran. En este caso deberá darse el tiempo necesario a “EL AYUNTAMIENTO” para que realice las acciones correspondientes.

En este caso “EL AYUNTAMIENTO” deberá realizar las acciones correspondientes para adecuar su operación, imagen institucional, mobiliario, supervisión y demás relacionados con el funcionamiento y acondicionamiento de Oficina Municipal de Enlace a los lineamientos que para tal efecto hubiere dictado la Dirección General de Delegaciones, no excediendo de un plazo de 40 días hábiles contados a partir de la notificación por escrito que “LA SECRETARÍA” haga llegar a “EL AYUNTAMIENTO”.

En caso de que no sean aceptados y atendidos los lineamientos de “LA SECRETARÍA”, podrá cerrar temporal o definitivamente la Oficina Municipal de Enlace.

SÉPTIMO.- CONFIDENCIALIDAD.- “LAS PARTES” se obligan a tratar con todas las reservas del caso, de acuerdo con los artículos 13 y 14 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, la documentación que se genere entre “LA SECRETARÍA” y “EL AYUNTAMIENTO”, así como cualquier otra circunstancia, en cuyo caso asumirán las responsabilidades que llegaren a determinarse por autoridad competente, por incumplir esta cláusula.

OCTAVO.- INTERPRETACIÓN.- Cualquier aspecto no considerado en el presente anexo o su interpretación, será resuelto por “LA SECRETARÍA”, a través de la Dirección General de Delegaciones.

Ciudad de México, Distrito Federal, a los ocho días del mes de abril de dos mil quince.- El Director General de Delegaciones, **Gerardo Perdomo Sanciprián**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2015-9236 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, sin embargo, una vez valorada la información, documentación y argumentos aportados, no desvirtuaron los hechos que se les imputaron, y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.- Oficio 500-05-2015-9236.

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio ejercieron el derecho previsto en el artículo 69-B, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, sin embargo, una vez valorada la información, documentación y argumentos aportados, no desvirtuaron los hechos que se les imputaron, y por tanto, se actualiza definitivamente la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

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

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

Con base en lo anterior, esta autoridad fiscal, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitió oficio individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el oficio global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente.

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

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en ejercicio del derecho previsto en el citado precepto legal, *presentaron ante las oficinas de esta Autoridad diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, esta autoridad procedió a la admisión y valoración de las mismas.*

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos y pruebas manifestados y proporcionados por esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, ésta Autoridad resolvió lo conducente y procedió a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha, han pasado más de cuarenta y cinco días desde la notificación de la resolución con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, se procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente,

México, D.F., a 27 de marzo de 2015.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, **Marisela Corres Santana**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número 500-05-2015-9236 de fecha 27 de marzo de 2015, correspondiente a contribuyentes que Sí aportaron argumentos y/o pruebas pero NO desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente			
				Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	BASB7108183XA	BARRÓN SÁNCHEZ BEATRIZ	500-05-2014-10505 de fecha 24 de marzo de 2014			27 de marzo de 2014	28 de marzo de 2014
2	CCA101027D90	CONSORCIO CAPAC, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3924 de fecha 14 de enero de 2014			28 de enero de 2014	29 de enero de 2014
3	GME090305EV5	GRUPO MEGANELA, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-8175 de fecha 03 de marzo de 2014	21 de marzo de 2014	16 de abril de 2014		
4	MCA100329G7A	MEXICANA DE COBRES ALUMINIOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10504 de fecha 24 de marzo de 2014			27 de marzo de 2014	28 de marzo de 2014
5	SLB1102164P6	SUMINISTRO LOGÍSTICO DEL BAJÍO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-24169 de fecha 25 de agosto de 2014			11 de septiembre de 2014	12 de septiembre de 2014
6	SPA0405074T9	SKEP PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS INTEGRALES, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-02-2014-8530 de fecha 09 de abril de 2014			25 de abril de 2014	28 de abril de 2014
7	TAB101221E17	TEXTILES ALFA BETA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23846 de fecha 02 de julio de 2014			08 de julio de 2014	09 de julio de 2014
8	UIN111031U61	URBANIZACIONES INTERMEDIA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10628 de fecha 24 de abril de 2014			29 de abril de 2014	30 de abril de 2014

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	BASB7108183XA	BARRÓN SÁNCHEZ BEATRIZ	500-05-2014-10543 de fecha 31 de marzo de 2014	01 de abril de 2014	02 de abril de 2014
2	CCA101027D90	CONSORCIO CAPAC, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
3	GME090305EV5	GRUPO MEGANELA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
4	MCA100329G7A	MEXICANA DE COBRES ALUMINIOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10543 de fecha 31 de marzo de 2014	01 de abril de 2014	02 de abril de 2014
5	SLB1102164P6	SUMINISTRO LOGÍSTICO DEL BAJÍO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32574 de fecha 01 de octubre de 2014	01 de octubre de 2014	02 de octubre de 2014
6	SPA0405074T9	SKEP PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS INTEGRALES, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-02-00-2014-1360 de fecha 30 de enero de 2014	04 de febrero de 2014	05 de febrero de 2014
7	TAB101221E17	TEXTILES ALFA BETA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23982 de fecha 31 de julio de 2014	01 de agosto de 2014	04 de agosto de 2014
8	UIN111031U61	URBANIZACIONES INTERMEDIA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-16093 de fecha 30 de abril de 2014	02 de mayo de 2014	06 de mayo de 2014

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	BASB7108183XA	BARRÓN SÁNCHEZ BEATRIZ	500-05-2014-10543 de fecha 31 de marzo de 2014	11 de abril de 2014	14 de abril de 2014
2	CCA101027D90	CONSORCIO CAPAC, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
3	GME090305EV5	GRUPO MEGANELA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
4	MCA100329G7A	MEXICANA DE COBRES ALUMINIOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10543 de fecha 31 de marzo de 2014	11 de abril de 2014	14 de abril de 2014
5	SLB1102164P6	SUMINISTRO LOGÍSTICO DEL BAJÍO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32574 de fecha 01 de octubre de 2014	14 de octubre de 2014	15 de octubre de 2014
6	SPA0405074T9	SKEP PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS INTEGRALES, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-02-00-2014-1361 de fecha 30 de enero de 2014	11 de febrero de 2014	12 de febrero de 2014
7	TAB101221EI7	TEXTILES ALFA BETA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-23982 de fecha 31 de julio de 2014	18 de agosto de 2014	19 de agosto de 2014
8	UIN111031U61	URBANIZACIONES INTERMEDIA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-16093 de fecha 30 de abril de 2014	15 de mayo de 2014	16 de mayo de 2014

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Medio de notificación al contribuyente				
			Número y fecha de oficio de resolución definitiva	Estrados de la autoridad		Notificación personal	
				Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	BASB7108183XA	BARRÓN SÁNCHEZ BEATRIZ	500-05-2014-39075 de fecha 11 de noviembre de 2014			02 de diciembre de 2014	03 de diciembre de 2014
2	CCA101027D90	CONSORCIO CAPAC, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32552 de fecha 23 de septiembre de 2014			25 de septiembre de 2014	26 de septiembre de 2014
3	GME090305EV5	GRUPO MEGANELA, S.A. DE C.V.	500-02-2014-31048 de fecha 04 de septiembre de 2014	25 de septiembre de 2014	20 de octubre de 2014		
4	MCA100329G7A	MEXICANA DE COBRES ALUMINIOS Y DERIVADOS, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39077 de fecha 11 de noviembre de 2014			11 de diciembre de 2014	12 de diciembre de 2014
5	SLB1102164P6	SUMINISTRO LOGÍSTICO DEL BAJÍO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-42880 de fecha 08 de diciembre de 2014			19 de diciembre de 2014	07 de enero de 2015
6	SPA0405074T9	SKEP PRÁCTICAS ADMINISTRATIVAS INTEGRALES, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-02-2014-41004 de fecha 20 de noviembre de 2014			12 de diciembre de 2014	15 de diciembre de 2014
7	TAB101221EI7	TEXTILES ALFA BETA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1024 de fecha 07 de enero de 2015			13 de enero de 2015	14 de enero de 2015
8	UIN111031U61	URBANIZACIONES INTERMEDIA, S.A. DE C.V.	500-05-2014-32553 de fecha 19 de septiembre de 2014	05 de diciembre de 2014	15 de enero de 2015		

OFICIO 500-05-2015-9248 mediante el cual se comunica listado de contribuyentes que desvirtuaron la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.- Oficio: 500-05-2015-9248.

Asunto: Se comunica listado de contribuyentes que **DESVIRTUALON** la presunción de inexistencia de operaciones prevista en el primer párrafo del artículo 69-B del CFF.

Los contribuyentes que se enlistan a continuación, en su momento, les fue notificado un Oficio de Presunción de inexistencia de operaciones amparadas con determinados comprobantes fiscales que emitieron, ello de conformidad con los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; sin embargo, durante el procedimiento previsto en el segundo párrafo del citado precepto legal, dichos contribuyentes a través de la presentación de pruebas y alegatos ofrecidos y exhibidos lograron desvirtuar la presunción de la autoridad, por cuanto hace específicamente a las operaciones señaladas en dichos oficios, cuyos datos son los siguientes:

Apartado A.- Notificación del oficio personal:

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Periodo de las operaciones descritas en el citado oficio global de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Buzón Tributario		Estrados de la autoridad		Notificación personal	
					Fecha en que se depositó en Buzón tributario	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AER091209LT2	AERARIUM, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10546 del 27 de marzo de 2014	Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010					28 de marzo de 2014	31 de marzo de 2014
2	CMA071115AU2	COMERCIALIZADORA MALIBRAN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3781 de fecha 15 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009					22 de enero de 2014	23 de enero de 2014
3	CRA081201Q68	CORPORATIVO RADEMI, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3929 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008					24 de enero de 2014	27 de enero de 2014
4	CSM031008RA0	COMERCIAL SERVICIOS MADAJUL S.A. DE C.V.	500-05-2014-3897 del 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012					24 de enero de 2014	27 de enero de 2014
5	CVO0906297W6	CORPORATIVO VOLAPUK, S.A. DE C.V.	500-02-00-2014-8202 de fecha 28 de febrero de 2014	Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011					6 de marzo de 2014	7 de marzo de 2014
6	GLI040729JX2	GRUPO LIFAR, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-3939 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011					28 de enero de 2014	29 de enero de 2014
7	MCO100820RU2	MATERIALES Y COMODITIES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-15934 de fecha 28 de abril de 2014	Del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013					30 de abril de 2014	2 de mayo de 2014
8	SAA950320965	SURTIDORA DE ALAMBRES Y ACEROS DEL BAJIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3948 del 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2009					24 de enero de 2014	27 de enero de 2014
9	TAM100218TS9	TELAS Y AVIOS MACHUME, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3773 de fecha 15 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010					27 de enero de 2014	28 de enero de 2014

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria:

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Periodo de las operaciones descritas en el citado oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AER091209LT2	AERARIUM, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10543 de fecha 31 de marzo de 2014	Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010	01 de abril de 2014	02 de abril de 2014
2	CMA071115AU2	COMERCIALIZADORA MALIBRAN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
3	CRA081201Q68	CORPORATIVO RADEMI, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
4	CSM031008RA0	COMERCIAL SERVICIOS MADAJUL S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
5	CVO0906297W6	CORPORATIVO VOLAPUK, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
6	GLI040729JX2	GRUPO LIFAR, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
7	MCO100820RU2	MATERIALES Y COMODITIES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-16093 de fecha 30 de abril de 2014	Del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013	02 de mayo de 2014	06 de mayo de 2014
8	SAA950320965	SURTIDORA DE ALAMBRES Y ACEROS DEL BAJIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2009	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014
9	TAM100218TS9	TELAS Y AVIOS MACHUME, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3798 de fecha 09 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010	10 de enero de 2014	13 de enero de 2014

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación:

	R.F.C.	Nombre del Contribuyente	Número y fecha de oficio Global de presunción	Periodo de las operaciones descritas en el citado oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AER091209LT2	AERARIUM, S.A. DE C.V.	500-05-2014-10543 de fecha 31 de marzo de 2014	Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010	11 de abril de 2014	14 de abril de 2014
2	CMA071115AU2	COMERCIALIZADORA MALIBRAN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
3	CRA081201Q68	CORPORATIVO RADEMI, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2008	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
4	CSM031008RA0	COMERCIAL SERVICIOS MADAJUL S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2012 al 31 de diciembre de 2012	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014

5	CVO0906297W6	CORPORATIVO VOLAPUK, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
6	GLI040729JX2	GRUPO LIFAR, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2011 al 31 de diciembre de 2011	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
7	MCO100820RU2	MATERIALES Y COMODITIES, S.A. DE C.V.	500-05-2014-16093 de fecha 30 de abril de 2014	Del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013	15 de mayo de 2014	16 de mayo de 2014
8	SAA950320965	SURTIDORA DE ALAMBRES Y ACEROS DEL BAJIO, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2009	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014
9	TAM100218TS9	TELAS Y AVIOS MACHUME, S.A. DE C.V.	500-05-2014-3997 de fecha 14 de enero de 2014	Del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010	23 de enero de 2014	24 de enero de 2014

Nota: El que estos contribuyentes hayan desvirtuado específicamente los hechos que se consignaron en los oficios de presunción antes señalados, no les exime de la responsabilidad que tengan respecto de otros comprobantes fiscales que hayan emitido sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que ampararon tales comprobantes, por lo cual se dejan a salvo las facultades de la autoridad fiscal.

Atentamente,

México, D.F., a 25 de marzo de 2015.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, **Marisela Corres Santana**.- Rúbrica.

OFICIO 500-05-2015-10122 mediante el cual se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 se han ubicado en el supuesto previsto en el artículo 69-B, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.- Oficio: 500-05-2015-10122.

Asunto: Se notifica que los contribuyentes a que se refiere el Anexo 1 del presente oficio se han ubicado en el supuesto previsto en el artículo 69-B, primer párrafo del Código Fiscal de la Federación.

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

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

En razón de lo anterior, con fundamento en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el Artículo Tercero, primer párrafo, fracción III, del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a servidores públicos del Servicio de Administración Tributaria que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de enero de 2014, se informa a los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente oficio, que se encuentran en el supuesto previsto en el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, lo anterior se les hace de su conocimiento con el objeto de que puedan manifestar ante la autoridad fiscal lo que a su derecho convenga y aportar la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos que llevaron a la autoridad a notificarlos.

No se omite señalar que los hechos particulares por los cuales esta autoridad fiscal determinó que los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1 del presente oficio se ubicaron en el supuesto a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, se pormenorizan en el oficio individual que se notificó al contribuyente.

Entonces, se indica que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 69-B, segundo párrafo, del Código Fiscal de la Federación, cada uno de los contribuyentes que se mencionan en el citado Anexo 1 del presente oficio tendrán un plazo de 15 días hábiles, contados a partir de que surta efectos la última de las notificaciones, según la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación, a fin de que Presenten ante las oficinas de esta Administración Central, ubicada en Av. Hidalgo No. 77, Módulo II, Primer Piso, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06300, México D.F., escrito libre en original y dos copias, firmado por el contribuyente o su representante legal en los términos del artículo 19 del referido Código, a través del cual manifiesten lo que a su derecho convenga, anexando a dicho escrito la documentación e información que consideren pertinentes para desvirtuar los hechos pormenorizados en el oficio individual ya mencionado.

La documentación e información que presenten a través del citado escrito deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 18, 18-A y 19 del Código Fiscal de la Federación."

Asimismo, se les apercibe que si transcurrido el plazo concedido no aportan las pruebas, la documentación e información respectiva; o bien, en caso de aportarlas, una vez admitidas y valoradas, no se desvirtúan los hechos señalados en el oficio individual mencionado en el tercer párrafo, numeral 1) del presente oficio, se procederá en los términos que prevé el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, caso en el cual se notificará la resolución y se publicará el nombre, denominación o razón social en el listado de los contribuyentes que no hayan desvirtuado los hechos que se les imputan y, por tanto, se encuentran definitivamente en la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B, listado que para tal efecto se difunda en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria, y se publique en el Diario Oficial de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes y que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente,

México, D.F., a 31 de marzo de 2015.- La Administradora Central de Fiscalización Estratégica, **Marisela Corres Santana**.- Rúbrica.

Asunto: **Anexo 1** del oficio número 500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015, en el que se notifica, de conformidad con el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, que los contribuyentes mencionados en el presente Anexo se ubican en el supuesto previsto en el primer párrafo del citado precepto legal.

A continuación se enlistan los contribuyentes a los que se hace referencia en el oficio número 500-05-2015-10122 de fecha 31 de marzo de 2015, emitido por la Mtra. Marisela Corres Santana, Administradora Central de Fiscalización Estratégica.

	RFC	NOMBRE EFOS	NÚMERO DEL OFICIO DE PRESUNCIÓN	FECHA DE NOTIFICACIÓN DEL OFICIO DE PRESUNCIÓN
1	ACE121002N40	AGUILAS DEL CENTRO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2014-38967	10 DE MARZO DE 2015
2	CIP1010125L8	COMERCIALIZADORA INTEGRAL PRISMA CIPSA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1033	31 DE MARZO DE 2015
3	CMU110727LX3	CONSTRUCCIONES Y MODIFICACIONES ULBATRAK, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1292	25 DE MARZO DE 2015
4	CSE1112137I5	COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS ELYS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1017	02 DE MARZO DE 2015
5	DCG1111182Z4	DESARROLLO Y CONSTRUCCIÓN G30, S.A. DE C.V.	500-05-2014-39205	02 DE MARZO DE 2015
6	DER100913NT7	DIKES EARTH RESOURCES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1302	25 DE MARZO DE 2015
7	DRE1101285M1	DIVERSIONES Y RECREACIONES ESPECIALES DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1034	23 DE MARZO DE 2015
8	EEE071101IR7	EXPERTOS EN ESTRATÉGIA DE EMPRESAS DE SALUD, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1289	11 DE FEBRERO DE 2015
9	EIGJ531225MR8	ELIZONDO GONZÁLEZ JESÚS	500-05-2014-20837	04 DE FEBRERO DE 2015
10	FPM1103292G1	FORMULACIÓN DE PRODUCTOS MILENIO, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1013	06 DE MARZO DE 2015
11	FUS1004069H9	FUSKOR, S. DE R.L. M.I.	500-05-2014-39133	19 DE MARZO DE 2015
12	GDI111108DV5	GEWEHR DESARROLLO INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1286	27 DE MARZO DE 2015
13	GEC070419K99	GRUPO EMPRESARIAL CARDENAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1012	19 DE MARZO DE 2015
14	GRE120418IP7	GRUPO RENOK, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1316	27 DE FEBRERO DE 2015
15	HEGA620123Q89	HERRERA GONZÁLEZ ALFONSO DE JESÚS	500-05-2015-1295	23 DE MARZO DE 2015
16	IES110803EI2	INFRAESTRUCTURA LA ESTANCIA, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1303	02 DE MARZO DE 2015
17	JUGM860204992	JUÁREZ GÓMEZ MARÍA	500-05-2015-1398	24 DE MARZO DE 2015
18	KGE111205589	KYA GRUPO EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1304	24 DE MARZO DE 2015
19	MEP110617FJ3	MAVA ENLACE PROFESIONAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-7869	20 DE MARZO DE 2015
20	MRC121025MX6	MAQUINARIA Y REFACCIONES CIDE S.A. DE C.V.	500-05-2015-1050	18 DE MARZO DE 2015
21	MUR101108BWA	METALES UNIVERSALES RUELAS, S.A. DE C.V.	500-05-2015-39159	24 DE MARZO DE 2015
22	RAC121219H3A	R2 ASESORÍA Y CONSTRUCCIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2014-38993	04 DE MARZO DE 2015
23	REE120131T2A	REPLANTEANDO ESQUEMAS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1486	23 DE MARZO DE 2015
24	SAL1011171X1	SERVI ASESORES LEGALES Y ADMINISTRATIVOS, S.C.	500-05-2015-7819	19 DE MARZO DE 2015
25	SCO0908037U4	SUBURBIA CONSTRUCCIONES, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-1284	18 DE MARZO DE 2015
26	SIT070226PG1	SERVICIOS INTEGRALES TABASQUEÑOS, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-1297	05 DE MARZO DE 2015
27	SRE0904085K3	SUSTENTO REAL EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1487	23 DE MARZO DE 2015
28	VIN1012075RA	VICA EN INSTRUMENTACIÓN, S.A. DE C.V.	500-05-2015-1019	06 DE MARZO DE 2015
29	VME0706266G7	VISTA MÉXICO, S. DE R.L. DE C.V.	500-05-2015-7900	25 DE MARZO DE 2015
30	VME070829GM7	VILIZA METALES, S.A. DE C.V.	900-09-03-2015-117	23 DE FEBRERO DE 2015

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

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2015-2017

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL C. LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES, EL ING. MARIO EULALIO GUTIÉRREZ GUTIÉRREZ TALAMÁS Y EL LIC. ROMÁN ALBERTO CEPEDA GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE DELEGADOS EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA Y REGIÓN LAGUNERA; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ, ISMAEL EUGENIO RAMOS FLORES Y NOÉ FERNANDO GARZA FLORES, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS Y SECRETARIO DE DESARROLLO RURAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4, que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural y, en su artículo 27, indica que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Que conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar 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, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las Entidades Federativas y los municipios, así como los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

V. Los recursos concurrentes a convenir en el ejercicio de los programas federales con las Entidades Federativas son establecidos cada ejercicio fiscal en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo subsecuente el "DPEF".

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA", los CC. Lic. Enrique Martínez y Martínez, el Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya, el Ing. Mario Eulalio Gutiérrez Talamás y el Lic. Román Alberto Cepeda González, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, Coordinador General de Delegaciones, Delegado en el Estado de Coahuila y Delegado en la Región Lagunera, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "GOBIERNO DEL ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el "GOBIERNO DEL ESTADO" que:

2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción I y 43 de la "CONSTITUCIÓN" y 1o. y 75 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado.

2.2. Es su interés suscribir el presente Convenio de Coordinación con la "SAGARPA", para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable y propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral del Estado Coahuila de Zaragoza.

2.3. Con fundamento en los artículos 82 fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 5, 9 apartado B, fracción V, 20 fracciones I, IV y VII, 21 fracción XX, 23, 26 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, 1o., 3, 7, 38 y 43 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza, Rubén Ignacio Moreira Valdez, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, Víctor Manuel Zamora Rodríguez, Secretario de Gobierno, Ismael Eugenio Ramos Flores, Secretario de Finanzas y Noé Fernando Garza Flores, Secretario de Desarrollo Rural, se encuentran facultados para suscribir el presente Convenio de Coordinación.

2.4. Señala como domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, Hidalgo y Juárez s/n, Zona Centro, Código Postal 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 6, 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la "CONSTITUCIÓN"; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 10 fracciones IV y V, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, 7 y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2, 5, fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII del Reglamento Interior de la "SAGARPA"; 82 fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 5, 9 apartado B, fracción V, 20 fracciones I, IV y VII, 21 fracción XX, 23, 26 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza; y 1o., 3, 7, 38 y 43 de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Coahuila de Zaragoza, las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en general; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Coahuila de Zaragoza.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN.

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de Desarrollo Rural Sustentable, Agropecuario, Acuícola y Pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;

- V. Promover y apoyar los programas de la “SAGARPA”, con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: la vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la “SAGARPA”, buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;
- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores; y del uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras. Así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización e las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras; y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las “PARTES” acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN.

TERCERA.- Las “PARTES” se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Coahuila de Zaragoza, en el “DPEF” vigente para el ejercicio fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las “PARTES”, así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas de conformidad con las Reglas de Operación de los programas y componentes que dé a conocer la “SAGARPA” en éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, en lo subsecuente las “REGLAS DE OPERACIÓN”. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las “PARTES” se sujetarán a lo dispuesto en el “DPEF” y las “REGLAS DE OPERACIÓN” vigentes al momento de la suscripción del Anexo Técnico de Ejecución referido, así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS.

CUARTA.- La “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el “DPEF”, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta, que se establecerá para cada ejercicio fiscal en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en el Decreto de Presupuesto de Egresos del Estado del ejercicio fiscal que corresponda.

Las “PARTES” convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente y las “REGLAS DE OPERACIÓN” aplicables en el año fiscal de que se trate.

Las aportaciones de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” al Programa de Sanidades y sus Componentes, que se efectúen al Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de Coahuila, en lo subsecuente “FOFAE”, serán con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de 15 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el “FOFAE” cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

Asimismo, el “FOFAE” informará cada tres meses a la “SAGARPA”, respecto de cuántas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuántas de éstas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las “PARTES” acordarán en el Comité Técnico del “FOFAE” el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” realicen aportaciones adicionales a los programas y componentes, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las “REGLAS DE OPERACIÓN” que se encuentren vigentes y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el correspondiente Anexo Técnico de Ejecución, denominado Calendario de Ejecución, deberán de corresponder al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

En caso de que al último día del periodo indicado en el “DPEF”, del ejercicio fiscal que corresponda, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas y que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no hubiera depositado la aportación convenida o cumplido las metas calendarizadas que se señalen en el Anexo Técnico de Ejecución que para el ejercicio fiscal se hubieran establecido, las “PARTES” podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las “PARTES” se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la “SAGARPA”.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA.

QUINTA.- Las “PARTES” acuerdan que en el Anexo Técnico de Ejecución indicado en la Cláusula Tercera, se establecerán las ministraciones en las que se entregarán los recursos; sin embargo, se precisa que después de que sea efectuada la primera ministración del ejercicio fiscal que corresponda, las subsecuentes se efectuarán a más tardar en los meses del periodo indicado en el “DPEF” vigente en el ejercicio fiscal respectivo, una vez cumplido lo previsto en el párrafo siguiente.

Una vez depositada la primera aportación de recursos federales y estatales del ejercicio fiscal que corresponda, para que la “SAGARPA” pueda depositar las subsecuentes, el “FOFAE”, deberá haber ejercido y pagado al menos el 70% (setenta por ciento) de las aportaciones en función de cada programa y componente, así como haber cumplido las metas correspondientes a dicho porcentaje, mismas que serán establecidas en el Anexo Técnico de Ejecución suscrito en el ejercicio fiscal correspondiente.

Para el caso de los gastos de operación y evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en la primer ministración de acuerdo a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” de los Programas y componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo primera de este Convenio.

Las aportaciones que las “PARTES” destinen para cada uno de los componentes conforme a este Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que suscriban, deberán ser depositadas para cada uno de los componentes en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del “FOFAE” que para cada ejercicio fiscal se aperture, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás disposiciones aplicables.

Las “PARTES” convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas y componentes señalados en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del año fiscal que se trate, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FOFAE” informará a la “SAGARPA” el resultado de la ejecución de los recursos asignados en el “DPEF” y que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

Para que la “SAGARPA” haga su aportación, el “GOBIERNO DEL ESTADO” previamente deberá realizar la aportación de recursos en los términos en que se indique en el Anexo Técnico de Ejecución del ejercicio fiscal correspondiente, en caso contrario la “SAGARPA” determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

SEXTA.- Las “PARTES” acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la “SAGARPA”, contemplarán acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes.

El “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Coahuila de Zaragoza, establezca los sistemas producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad y que serán los prioritariamente apoyados.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la “SAGARPA” conforme al Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al “GOBIERNO DEL ESTADO”, “FOFAE” o beneficiarios, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a que cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la Delegación de la “SAGARPA”, en lo subsecuente la “DELEGACIÓN”, en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las “REGLAS DE OPERACIÓN”.

Durante cada ejercicio fiscal la "SAGARPA" realizará la primera y subsecuentes aportaciones al "FOFAE", de cada uno de los rubros del Anexo del Programa Especial Concurrente del "DPEF" de la "DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA" que se contemple y que se acuerde en el Anexo Técnico de Ejecución, una vez que el "GOBIERNO DEL ESTADO" haya acreditado la transferencia de su aportación, y adicionalmente, si corresponde, cumpla con los requisitos mencionados en el "DPEF" y "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

De acuerdo al "DPEF" el "FOFAE" estará constituido de manera paritaria, y las "PARTES" acuerdan promover ante los fideicomitentes del "FOFAE" en esa Entidad Federativa, a que se manifieste y se otorgue el consentimiento expreso tanto a la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Agropecuario A.C., así como la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la "SAGARPA", a que ambos tengan acceso a los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) del "FOFAE", y que exclusiva y específicamente se aperture(n) cada ejercicio fiscal para la administración de cada uno de los recursos de los componentes señalados en los Anexos Técnicos de Ejecución que celebren en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, lo cual se hará por medio del contrato de prestación de servicios de "Cash management Banca electrónica por Internet", en el entendido que una vez concedido el acceso a la consulta de los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) del "FOFAE", la "SAGARPA" procederá a la transferencia de los recursos que se indiquen en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO". Por lo cual al Anexo Técnico de Ejecución se le deberá adjuntar el contrato de prestación de servicios en el cual se autoriza que la(s) cuenta(s) señaladas en dichos instrumentos, sean dadas de alta en el servicio de "Cash management Banca electrónica por Internet".

De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán gastos de operación, los cuales se determinarán en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución que celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales; la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará durante cada ejercicio fiscal, en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al "FOFAE".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la "SAGARPA", indicadas en el Calendario de Ejecución del Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, estará sujeto a que el "GOBIERNO DEL ESTADO", acredite haber realizado las acciones que a este compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al "FOFAE", quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS.

DÉCIMA.- Las "PARTES" convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo "SISTEMA DE INFORMACIÓN", que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la "SAGARPA" y serán instaladas en las oficinas regionales de la Secretaría de Desarrollo Rural; así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la "SAGARPA", ubicadas en la Entidad Federativa.

Convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del "FOFAE", la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la "DELEGACIÓN" y de la Entidad Federativa, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los programas con recursos concurrentes. Sólo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la "SAGARPA" en la Entidad Federativa.

DECIMOPRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen del año fiscal que se trate, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” aplicables en ese ejercicio fiscal; en consecuencia, las “PARTES” acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 15 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo, únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS “PARTES”

DECIMOSEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la “SAGARPA” se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la “SAGARPA”, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “GOBIERNO DEL ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, de conformidad con la normatividad vigente, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;
- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Revisar los saldos y movimientos de los convenios por programa y componente;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través del “FOFAE”, así como los saldos, y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

DECIMOTERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del “FOFAE” a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al “FOFAE” en forma ordinaria al menos trimestralmente y extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del “FOFAE”;

- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la “SAGARPA” le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del “FOFAE”, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada año fiscal se obliga a entregar los avances de los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”, así como los saldos, trimestralmente a la “SAGARPA” a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar el “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la “SAGARPA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la “SAGARPA”, así lo requiera participar en la emisión de los mismos;
- XI. Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XII. Como miembro propietario y/o suplente del “FOFAE”, deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XIII. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- XIV. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN”, se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI. Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el “DPEF” y las “REGLAS DE OPERACIÓN”;
- XVII. Remitir a la “SAGARPA” a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;

- XVIII.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta al fideicomiso; proporcione los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales;
- XX.** Contar con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN"; vigentes en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales;
- XXI.** Reportar durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos;
- XXII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y
- XXIII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en el Anexo Técnico de Ejecución y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS "PARTES"

DECIMOCUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las "PARTES", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la "SAGARPA", a quienes fuesen u ostenten el cargo de titulares de la Delegación en el Estado de Coahuila de Zaragoza y en la Delegación en la Región Lagunera al momento de celebrar el Anexo Técnico de Ejecución en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, cuyos titulares a la firma del presente instrumento son el C. Ing. Mario Eulalio Gutiérrez Talamás y el Lic. Román Alberto Cepeda González, respectivamente.

Por el "GOBIERNO DEL ESTADO", al Secretario de Desarrollo Rural, cargo que a la firma del presente instrumento, es ocupado por el C. Noé Fernando Garza Flores.

Los representantes de las "PARTES", o quienes los sustituyan en el cargo, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable, las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, a quienes les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir el Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE.

DECIMOQUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo Estatal para el Desarrollo Rural Sustentable, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales, la planeación y distribución de los recursos que la federación, las Entidades Federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta Coordinación de ambos órdenes de gobierno durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales.

DECIMOSEXTA.- A fin de que el Estado de Coahuila de Zaragoza, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el “GOBIERNO DEL ESTADO” conviene con la “SAGARPA” implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable y se comprometan con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018.

DECIMOSÉPTIMA.- El “GOBIERNO DEL ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA.- Por su parte, la “SAGARPA” procurará acordar con el “GOBIERNO DEL ESTADO”, los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las “PARTES”.

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS.

DECIMONOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las “PARTES” deberán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, el cual podrá contener los Programas de Trabajo en las materias que a continuación se indican, los cuales no son limitativos:

- I. Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; Coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el “GOBIERNO DEL ESTADO”, asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;

- IX. Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décimo Segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera “SIAP” emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la “DELEGACIÓN” en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales; y

- X. Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el “GOBIERNO DEL ESTADO” a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se encuentra condicionada a que éstos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, es que se considera jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el “DPEF”, las “REGLAS DE OPERACIÓN” y la normatividad vigentes en la materia, instrumentos que serán diversos al Anexo Técnico de Ejecución que se indica en la Cláusula Tercera.

- XI. Extensionismo:** Con el objeto de promover el desarrollo de territorios, sistemas producto y cadenas de valor prioritarios en la entidad federativa, mediante una estrategia de servicios de extensión e innovación enfocado a mejorar las capacidades de los productores insertos en ellos, con el fin de incrementar la productividad, competitividad, empresarialidad e ingreso, tomando en consideración las “REGLAS DE OPERACIÓN” y la normatividad vigentes en la materia.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES.

VIGÉSIMO.- Las “PARTES”, por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

En todo caso, las “PARTES” acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” vigentes, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, y contener la leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Las “PARTES” en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la “SAGARPA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A REGLAS DE OPERACIÓN.

VIGÉSIMOPRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la "CONSTITUCIÓN"; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la Evaluación de los programas sujetos a "REGLAS DE OPERACIÓN"; y en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente, el "GOBIERNO DEL ESTADO", conjuntamente con la Delegación de la "SAGARPA" deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la "SAGARPA", para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% (cien por ciento) en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES.

VIGESIMOSEGUNDA.- El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la "SAGARPA" sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85, 174 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las "REGLAS DE OPERACIÓN" o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el "GOBIERNO DEL ESTADO", se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

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

VIGÉSIMO SEXTA.- Las "PARTES" manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la "CONSTITUCIÓN".

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2017.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en la Gaceta o Periódico Oficial del Estado y en las páginas institucionales de las "PARTES", a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la Ciudad de Durango, Durango, a los veinticinco días del mes de febrero de 2015.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya.-** Rúbrica.- El Delegado en el Estado de Coahuila de Zaragoza, **Mario Eulalio Gutiérrez Talamás.-** Rúbrica.- El Delegado en la Región Lagunera, **Román Alberto Cepeda González.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, **Rubén Ignacio Moreira Valdez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Víctor Manuel Zamora Rodríguez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ismael Eugenio Ramos Flores.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Rural, **Noé Fernando Garza Flores.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el Desarrollo Rural Sustentable que celebran la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación y el Estado de Guanajuato.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE 2015-2018

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACIÓN, EN LO SUCESIVO LA "SAGARPA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, EL LIC. ENRIQUE MARTÍNEZ Y MARTÍNEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR EL LIC. VÍCTOR HUGO CELAYA CELAYA, EN SU CARÁCTER DE COORDINADOR GENERAL DE DELEGACIONES, Y LA ING. MARÍA DE LOURDES ACOSTA AMAYA, EN SU CARÁCTER DE DELEGADA EN EL ESTADO DE GUANAJUATO; Y POR OTRA PARTE, EL ESTADO DE GUANAJUATO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, LIC. MIGUEL MÁRQUEZ MÁRQUEZ, ASISTIDO EN ESTE ACTO POR LOS CC. LIC. ANTONIO SALVADOR GARCÍA LÓPEZ, C.P. JUAN IGNACIO MARTÍN SOLÍS Y JAVIER BERNARDO USABIAGA ARROYO, EN SU RESPECTIVO CARÁCTER DE SECRETARIO DE GOBIERNO, SECRETARIO DE FINANZAS, INVERSIÓN Y ADMINISTRACIÓN Y SECRETARIO DE DESARROLLO AGROALIMENTARIO Y RURAL; QUIENES EN FORMA CONJUNTA SERÁN REFERIDAS COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES.

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo subsecuente señalada como la "CONSTITUCIÓN", establece en su artículo 4o., que toda persona tiene derecho a la alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, lo cual será garantizado por el Estado; asimismo, su artículo 25, dispone que el Estado debe garantizar que el desarrollo nacional sea integral y sustentable y que, mediante el fomento del crecimiento económico y el empleo y una más justa distribución del ingreso y la riqueza, permita el pleno ejercicio de la libertad y la dignidad de los individuos, grupos y clases sociales; por otro lado, en su artículo 26, señala la competencia del Estado para organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que imprima solidez, dinamismo, permanencia y equidad al crecimiento de la economía para la independencia y la democratización política, social y cultural de la Nación.

Por otra parte, la fracción XX del artículo 27 de la "CONSTITUCIÓN", dispone que el Estado promoverá las condiciones para el desarrollo rural integral, con el propósito de generar empleo y garantizar a la población campesina el bienestar y su participación e incorporación en el desarrollo nacional, y fomentará la actividad agropecuaria y forestal para el óptimo uso de la tierra, con obras de infraestructura, insumos, créditos, servicios de capacitación y asistencia técnica.

II. Asimismo, la Ley de Planeación, en sus artículos 33, 34 y 35, faculta al Ejecutivo Federal para coordinar sus actividades de planeación con las Entidades Federativas mediante la suscripción de convenios de coordinación, para que coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional.

III. La Ley de Desarrollo Rural Sustentable, en el artículo 4o., establece que para lograr el desarrollo rural sustentable, el Estado, con el concurso de los diversos agentes organizados, impulsará un proceso de transformación social y económica que reconozca la vulnerabilidad del sector y conduzca al mejoramiento sostenido y sustentable de las condiciones de vida de la población rural, disponiendo de igual forma en su artículo 27, que el Gobierno Federal, celebrará con los Gobiernos de las Entidades Federativas con la participación de los Consejos Estatales correspondientes, los convenios necesarios para definir las responsabilidades de cada uno de los órdenes de gobierno en el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas sectoriales.

IV. Que conforme a lo dispuesto en el Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de enero del 2013, el Gobierno de la República debe dar resultados en el corto plazo para garantizar 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, por lo que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal realizarán las acciones necesarias para el cumplimiento del citado Decreto conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

De ahí que dicho Sistema se establece como una estrategia de inclusión y bienestar social que se implementará a partir de un proceso participativo, cuyo propósito es conjuntar esfuerzos y recursos de la Federación, en las Entidades Federativas y los municipios, así como los sectores público, social y privado y de organismos e instituciones internacionales, con el objetivo de aumentar la producción de alimentos y el ingreso de campesinos y pequeños productores agrícolas, así como, minimizar las pérdidas post-cosecha y de alimentos durante su almacenamiento, transporte, distribución y comercialización.

V. Los recursos concurrentes a convenir en el ejercicio de los programas federales con las Entidades Federativas son establecidos cada ejercicio fiscal en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, en lo subsecuente el "DPEF".

VI. En el contexto antes descrito, la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, establece en su artículo 29, que la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural es la dependencia encargada de fomentar el desarrollo sustentable de las actividades agroalimentarias, pecuarias, forestales, de la fauna y pesqueras y tiene entre otras facultades, la consistente en ejecutar y evaluar las políticas y los programas relativos al fomento de la actividad agropecuaria y del desarrollo rural, de conformidad con los Planes Nacional y Estatal de Desarrollo, así como "promover la suscripción de convenios de coordinación que tengan por objeto la participación del Estado en la ejecución de acciones y programas en materia de agricultura, agua de uso agrícola, acuacultura y pesca y aprovechamiento de los recursos naturales; así como ejercer las atribuciones que deriven de los mismos".

Por lo tanto, derivado de la necesidad de continuar realizando proyectos, estrategias y acciones conjuntas para impulsar en forma sustentable el desarrollo agropecuario y rural en el Estado de Guanajuato, las "PARTES" han visualizado la necesidad de unir esfuerzos y conjuntar apoyos en beneficio de los sectores agropecuario, acuícola y pesquero de la entidad, mediante la celebración del presente Convenio.

DECLARACIONES

1. Declara la "SAGARPA" que:

1.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la "CONSTITUCIÓN"; 2o., fracción I, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. Entre sus atribuciones se encuentra el formular la política general de desarrollo rural, a fin de elevar el nivel de vida de las familias que habitan en el campo, así como establecer programas y acciones que tiendan a fomentar la productividad y la rentabilidad de las actividades económicas rurales; integrar e impulsar proyectos de inversión, que permitan canalizar productivamente recursos públicos y privados al gasto social en el sector rural; coordinar y ejecutar la política nacional para crear y apoyar empresas que asocien a productores rurales; fomentar los programas de sanidad animal y vegetal e inocuidad agroalimentaria; organizar y fomentar las investigaciones agrícolas, ganaderas, avícolas y apícolas; promover el desarrollo de la infraestructura industrial y comercial de la producción agropecuaria; procesar y difundir la información estadística y geográfica referente a la oferta y demanda de las actividades del Sector Rural y de Pesca; así como coordinar las acciones que el Ejecutivo Federal convenga con las entidades federativas para el desarrollo rural.

1.3. Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2o., 5o., fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la "SAGARPA", el Lic. Enrique Martínez y Martínez, el Lic. Víctor Hugo Celaya Celaya y la Ing. María de Lourdes Acosta Amaya, en su respectivo carácter de Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Coordinador General de Delegaciones y Delegada en el Estado de Guanajuato, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente instrumento jurídico.

1.4. En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación y 27 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, la "SAGARPA" celebra el presente Convenio de Coordinación con el "ESTADO", para que coadyuve a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de Coordinación en materia de Desarrollo Rural Sustentable, así como propiciar la planeación del desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero integral de esa Entidad Federativa.

1.5. Señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en la calle Municipio Libre número 377, colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con Código Postal 03310.

2. Declara el “ESTADO” que:

2.1. Es una Entidad Federativa, parte integrante del Estado Mexicano, Libre y Soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como un Gobierno Republicano, Representativo y Popular, en los términos de lo establecido por los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 28 y 29 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y que tiene la calidad de persona moral oficial, de conformidad con lo previsto por el numeral 24, fracción I, del Código Civil para el Estado de Guanajuato.

2.2. El representante del “ESTADO”, en su calidad de Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, se encuentra legalmente facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 38 y 77 fracciones XVIII, XXII inciso a), y XXVI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y así como en los artículos 5o., 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato.

2.3. El Lic. Miguel Márquez Márquez, acredita su personalidad como Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Guanajuato, mediante Decreto No. 267 de fecha 9 de agosto de 2012, expedido por el H. Congreso del Estado de Guanajuato y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato, el cual declaró válidas las elecciones para Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, efectuadas el 1 de julio de 2012, y de las que resultó electo para el periodo comprendido del 26 de septiembre de 2012 al 25 de septiembre de 2018. Asimismo, con fecha 26 de septiembre de 2012, el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato rindió protesta ante el H. Congreso del Estado de Guanajuato, para el periodo anteriormente referido.

2.4. La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato, establece en sus artículos 3o. y 13 que para el despacho de los asuntos que competen al Poder Ejecutivo del Estado, la Administración Pública se divide en Centralizada y Paraestatal, y que entre las dependencias que conforman la administración centralizada se encuentran la Secretaría de Gobierno, la de Finanzas, Inversión y Administración y la de Desarrollo Agroalimentario y Rural.

2.5. Los Secretarios de Gobierno; de Finanzas, Inversión y Administración, así como de Desarrollo Agroalimentario y Rural, se encuentran facultados para la celebración del presente instrumento legal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 3o., 12, 13 fracciones I, II y VII, 23, 24 y 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; así como en lo indicado en los artículos 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 1o. y 2o. fracción I, 4o. y 5o. del Reglamento interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y los artículos 1o., 3o., fracción I, 5o. y 6o. fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario.

2.6. Los CC. Lic. Antonio Salvador García López y C.P. Juan Ignacio Martín Solís, acreditan su personalidad con los nombramientos expedidos a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado, Lic. Miguel Márquez Márquez, de fecha 26 de septiembre de 2012 y el C. Javier Bernardo Usabiaga Arroyo, con el nombramiento de fecha 24 de mayo de 2013.

2.7. Señala como domicilio legal el ubicado en Paseo de la Presa número 103, zona Centro, en Guanajuato, Gto., C.P. 36000.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4o., 6o., 25, 26, 27 fracción XX, 40, 42 fracción I, 43, 90, 116 fracción VII y 121 fracción I, de la “CONSTITUCIÓN”; 2o. fracción I, 9o., 14, 16, 26 y 35 fracción XIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1o., 10 fracciones IV y V, 25 fracción VI, 52, 54, 75 fracción II, segundo párrafo, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 y demás relativos de su Reglamento; 1o., 3o. fracción XIV, 4o., 5o., 7o., 19, 23, 27, 28 y demás relativos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1o., 7o. y demás relativos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 2o., 5o., fracciones I y XIX, 13, 35, 36 y 37 fracciones I, II, V, VI, VII, VIII, X, XIII, XV, XVI y XVII, del Reglamento Interior de la “SAGARPA”; 28, 29, 38, 77 fracciones XVIII, XXII inciso a) y XXVI, y 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 24 fracción I del Código Civil para el Estado de Guanajuato; 3o., 12, 13 fracciones I, II y VII, 23, 24 y 29 La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo para el Estado de Guanajuato; 5o., 48, 49, 50 y 51 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato; 78 Ter y 78 Quáter de la Ley para el Ejercicio y Control de los Recursos Públicos para el Estado y los Municipios de

Guanajuato; 1o., 2o., 3o., 4o., fracción II, 6o., 8o., 11, 12, 13, 16 y demás relativos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 1o., 4o. y 5o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno; 1o. y 2o. fracción I, 4o. y 5o. del Reglamento interior de la Secretaría de Finanzas, Inversión y Administración; y 1o., 3o., fracción I, 5o. y 6o. fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agropecuario, las "PARTES" celebran el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto, establecer las bases de coordinación y cooperación entre las "PARTES", con el fin de llevar a cabo proyectos, estrategias y acciones conjuntas para el Desarrollo Rural Sustentable en el Estado de Guanajuato; así como, las demás iniciativas que en materia de desarrollo agropecuario, acuícola y pesquero se presenten en lo particular, para impulsar el desarrollo integral de este sector en el Estado de Guanajuato.

ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN

SEGUNDA.- Las "PARTES" con el fin de implementar el objeto del presente Convenio, se comprometen a trabajar de manera coordinada y en su caso, a conjuntar apoyos y/o inversiones en las actividades siguientes:

- I. Propiciar la planeación del desarrollo rural sustentable, con la participación de los municipios, los sectores social y privado, a través de sus organizaciones sociales y económicas legalmente reconocidas, sistemas producto y demás formas de participación que emanen de los diversos agentes de la sociedad rural;
- II. Fomentar la participación de los sectores público, privado y social, en la definición de los programas, estrategias y acciones en materia de desarrollo rural sustentable, agropecuario, acuícola y pesquero;
- III. Determinar criterios para la elaboración conjunta de convenios y/o acuerdos con los municipios, organismos sociales y privados, para la ejecución de las actividades previstas que realicen coordinadamente con base en el presente Convenio;
- IV. Concurrir de acuerdo a la disponibilidad presupuestal con apoyos adicionales, que en cada caso requieran los productores, para el debido cumplimiento de los proyectos o programas de fomento, especiales o de riesgos, con objeto de: corregir faltantes de los productos básicos destinados a satisfacer necesidades nacionales, estatales y municipales; atender desastres naturales, así como en materias de sanidad vegetal, animal y acuícola; de inocuidad agroalimentaria; de productividad, rentabilidad y competitividad sobre las actividades económicas que realicen;
- V. Promover y apoyar los programas de la "SAGARPA", con la participación, en su caso, de los municipios, organismos auxiliares, instituciones educativas y de investigación, y demás particulares; así como coordinar acciones para: La vigilancia del cumplimiento a las medidas adoptadas en materia de sanidades animal, vegetal y acuícola, movilización nacional e internacional de mercancías reguladas por la "SAGARPA", buenas prácticas y reducción de riesgos en la producción primaria de origen vegetal, pecuario, acuícola y pesquero; así como el monitoreo de riesgos en actividades relacionadas con Organismos Genéticamente Modificados;
- VI. Promover la ejecución de Proyectos Territoriales e integrar e impulsar proyectos de inversión, así como los servicios de apoyo a la producción y certificación que permitan canalizar productivamente, recursos públicos al sector rural, con el fin de crear, impulsar y apoyar empresas que asocien y capitalicen a grupos de productores rurales, la generación y diversificación de empleo, la ampliación y mejoramiento de la infraestructura hidroagrícola, agropecuaria e industrial, la mecanización y equipamiento del campo, el manejo postproducción, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios y pesqueros; el mejoramiento y aprovechamiento sustentable de los recursos naturales en las cuencas hídricas, del almacenaje, la electrificación, la comunicación y los caminos rurales, entre otros;
- VII. Fomentar la productividad en regiones con limitantes naturales para la producción, pero con ventajas comparativas que justifiquen la producción bajo condiciones controladas; promoviendo la diversificación productiva y favoreciendo las prácticas sustentables de las culturas tradicionales;

- VIII. Promover las condiciones para la integración y difusión de información económica, agroalimentaria, pesquera y de desarrollo rural sustentable que apoye la toma de decisiones; facilitando el acceso y la participación de los productores en la generación de la misma;
- IX. Participar en la promoción, difusión de acciones y programas de investigación, educación y cultura para el desarrollo rural; impulsando el desarrollo tecnológico agropecuario, industrial, acuícola y pesquero, la apropiación tecnológica y su validación, así como la transferencia de esta tecnología a los productores, así como el uso de semillas y material vegetativo genéticamente mejorado;
- X. Promover proyectos integrales de alta prioridad específica, en las materias de biotecnología, ingeniería genética, bioseguridad, producción orgánica, inocuidad, entre otras, así como la realización de acciones para la vigilancia de las disposiciones legales que corresponda;
- XI. Vincular, de manera prioritaria, la investigación científica y desarrollo tecnológico con los programas de reconversión productiva de las unidades económicas y las regiones, para aumentar sus ventajas competitivas y mejorar los ingresos de las familias rurales;
- XII. Participar en acciones tanto de capacitación, asistencia técnica y extensionismo como de acreditación de éstas, que fortalezcan: el crecimiento y desarrollo de capacidades; la organización de las personas que viven en el sector rural; mejoren el desempeño de sus actividades agropecuarias, acuícolas, pesqueras, de desarrollo rural sustentable y la vigilancia en el cumplimiento de la normatividad en materia ambiental y de bioseguridad;
- XIII. Fortalecer las capacidades técnicas y administrativas de las unidades económicas agropecuarias, pesqueras y acuícolas para que mejoren sus procesos productivos y organizativos, a través de servicios profesionales de extensión e innovación, la asistencia, capacitación, desarrollo de capacidades, demostraciones de campo, entre otras; y
- XIV. Proporcionar a los productores y agentes de la sociedad rural, conocimientos para acceder y participar activamente en los mecanismos relativos a la organización, la tecnología, administración, comercialización, transformación, industrialización, créditos, seguros, garantías, capital de riesgo y financiamiento, con el propósito de contribuir a elevar el nivel educativo, tecnológico y de capacidades en el medio rural.

Las anteriores actividades, son indicadas en forma enunciativa, sin perjuicio de que las "PARTES" acuerden otras que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente Convenio.

INSTRUMENTOS DE COORDINACIÓN

TERCERA.- Las "PARTES" se comprometen a formalizar el Anexo Técnico de Ejecución en cada ejercicio fiscal, de acuerdo a la distribución de los recursos concurrentes que se establezcan para el Estado de Guanajuato, en el "DPEF" vigente para el ejercicio fiscal respectivo, instrumentos que contendrán los montos de la aportación y aplicación de los recursos necesarios, la definición de objetivos y metas, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los instrumentos y mecanismos de control operativo y financiero con los que colaborarán para el eficaz cumplimiento de las actividades convenidas, en los cuales se deberá procurar la no duplicidad de acciones entre las "PARTES", así como definir claramente las cuestiones operativas de las mismas de conformidad con las "REGLAS DE OPERACIÓN" de los programas y componentes que dé a conocer la "SAGARPA" en éste y los subsecuentes ejercicios fiscales. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Decimonovena de este Convenio.

Para el otorgamiento de los incentivos previstos en el presente Convenio, las "PARTES" se sujetarán a lo dispuesto en el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes al momento de la suscripción del Anexo Técnico de Ejecución referido, así como las demás disposiciones que deriven de éstas.

APORTACIONES DE RECURSOS

CUARTA.- La "SAGARPA" y el "ESTADO" acuerdan que con el fin de establecer las bases de asignación y ejercicio de los apoyos previstos en el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás disposiciones legales aplicables a éste y subsecuentes ejercicios fiscales, realizarán una aportación conjunta, que se establecerá para cada ejercicio fiscal en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente; por lo que toca a la aportación federal ésta se encontrará sujeta a la suficiencia presupuestal establecida en el "DPEF" del ejercicio presupuestal correspondiente; y a cargo del "ESTADO" sobre la base de la suficiencia presupuestal prevista en la Ley del Presupuesto General de Egresos del Estado de Guanajuato del ejercicio fiscal que corresponda.

Las “PARTES” convienen en aplicar la mecánica operativa descrita en el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente y las “REGLAS DE OPERACIÓN” aplicables en el año fiscal de que se trate.

Las aportaciones de la “SAGARPA” y el “ESTADO al Programa de Sanidades y sus Componentes, que se efectúen al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario “FOFAE”, serán con el propósito de que su dispersión se realice a los Organismos Auxiliares o instancias relacionadas, en un plazo que no exceda de 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente en que el “FOFAE” cuente con la disponibilidad de dichos recursos.

Asimismo, el “FOFAE” informará trimestralmente a la “SAGARPA”, respecto de cuántas solicitudes fueron recibidas por cada uno de los componentes, y cuántas de éstas, fueron debidamente atendidas; para el supuesto de que uno o varios de los componentes no tuviesen la demanda proyectada, las “PARTES” acordarán en el Comité Técnico del “FOFAE” el destino de los recursos que no hubiesen sido ejercidos, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

En caso de que la “SAGARPA” y/o el “ESTADO” realicen aportaciones adicionales a los programas y componentes, no implica la obligación de la contraparte de efectuar aportación alguna, en ese sentido se sujetarán a los criterios de las “REGLAS DE OPERACIÓN” que se encuentren vigentes y demás disposiciones que deriven de éstas.

Las fechas de ministración indicadas en el correspondiente Anexo Técnico de Ejecución, denominado Calendario de Ejecución, deberán de corresponder al calendario señalado en los artículos 82, fracción III, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; así como 224, fracción I, de su Reglamento.

En caso de que al último día del periodo indicado en el “DPEF”, del ejercicio fiscal que corresponda, no se hubiera pagado a los beneficiarios el equivalente al 70% (setenta por ciento) de las ministraciones ya radicadas y que el “ESTADO” no hubiera depositado la aportación convenida o cumplido las metas calendarizadas que se señalen en el Anexo Técnico de Ejecución que para el ejercicio fiscal se hubieran establecido, las “PARTES” podrán acordar la reasignación los recursos pendientes de ministrar para la atención de otras prioridades, previo el cumplimiento de la normatividad aplicable.

Las “PARTES” se comprometen a trabajar de manera coordinada para cumplir los objetivos y metas de producción y productividad establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y en el Programa Sectorial de Desarrollo Agropecuario, Pesquero y Alimentario 2013-2018. Así como, a homologar los conceptos y montos de apoyo de todos los programas que apliquen, con el propósito de evitar la duplicidad y competencia con los Programas de la “SAGARPA”.

ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS EN CONCURRENCIA

QUINTA.- Las “PARTES” acuerdan que en el Anexo Técnico de Ejecución indicado en la Cláusula Tercera, se establecerán las ministraciones en las que se entregarán los recursos; sin embargo se precisa que después de sea efectuada la primera ministración del ejercicio fiscal que corresponda, las subsecuentes se efectuarán a más tardar en los meses del periodo indicado en el “DPEF” vigente en el ejercicio fiscal respectivo, una vez cumplido lo previsto en el párrafo siguiente.

Para el caso de los gastos de operación y evaluación, las aportaciones federales y estatales serán depositadas en la primer ministración de acuerdo a lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” de los Programas y componentes, según corresponda y para dar cumplimiento a lo previsto en la Cláusula Vigésimo primera de este Convenio.

Las aportaciones que las “PARTES” destinen para cada uno de los componentes conforme a este Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que suscriban, deberán ser depositadas para cada uno de los componentes en una cuenta o subcuenta, exclusiva y específica del “FOFAE” que para cada ejercicio fiscal se aperture, para su administración y ejercicio, de conformidad con lo establecido en las “REGLAS DE OPERACIÓN” y las demás disposiciones aplicables.

Las “PARTES” convienen que los apoyos se entregarán a los beneficiarios de los programas y componentes señalados en las “REGLAS DE OPERACIÓN”, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos del fondo independientemente de su origen, sin embargo, los recursos deberán ser acreditados al 31 de diciembre del año fiscal que se trate, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Asimismo, al cierre del ejercicio fiscal el "ESTADO" a través del "FOFAE" informará a la "SAGARPA" el resultado de la ejecución de los recursos asignados en el "DPEF" y que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución, derivado de la demanda de cada uno de los programas y componentes.

Para que la "SAGARPA" haga su aportación, el "ESTADO" previamente deberá realizar la aportación de recursos en los términos en que se indique en el Anexo Técnico de Ejecución del ejercicio fiscal correspondiente, en caso contrario la "SAGARPA" determinará la aplicación de las ministraciones subsecuentes.

SEXTA.- Las "PARTES" acuerdan que con el fin de fortalecer la federalización y transparencia de los recursos públicos a las Entidades Federativas, en cumplimiento de la planeación agropecuaria y pesquera, efectuada por la "SAGARPA", contemplarán acciones encaminadas a desarrollar los Programas con recursos concurrentes consignados en el Presupuesto de Egresos de la Federación del año correspondiente.

El "ESTADO" se compromete a impulsar que el Consejo Estatal de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Guanajuato, establezca los sistemas producto de mayor interés para el desarrollo de la Entidad a efecto de que dichos sistemas sean apoyados prioritariamente.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporte la "SAGARPA" conforme al Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, serán considerados como subsidios federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser materia del presente instrumento, ya que al ser transferidos para su aplicación al "FOFAE" y su posterior destino, estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su aplicación, control, ejercicio y comprobación.

OCTAVA.- Para la supervisión y seguimiento, de las obligaciones a cargo de los beneficiarios, el "ESTADO" a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, se compromete a que cada ejercicio fiscal recabará, validará y presentará ante la Delegación de la "SAGARPA", en esa Entidad Federativa, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los beneficiarios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales, así como la documentación e información de los avances físicos financieros de los apoyos otorgados, conforme a las disposiciones previstas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

Durante cada ejercicio fiscal la "SAGARPA" realizará la primera y subsecuentes aportaciones al "FOFAE", de cada uno de los rubros del Anexo del Programa Especial Concurrente del "DPEF" de la "DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS POR ENTIDAD FEDERATIVA" que se contemple y que se acuerde en el Anexo Técnico de Ejecución, una vez que el "ESTADO" haya acreditado la transferencia de su aportación, y adicionalmente, si corresponde, cumpla con los requisitos mencionados en el "DPEF" y "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes.

De acuerdo al "DPEF" el "FOFAE" estará constituido de manera paritaria, y las "PARTES" acuerdan promover ante los fideicomitentes del "FOFAE" en esa Entidad Federativa, a que se manifieste y se otorgue el consentimiento expreso tanto a la Asociación Mexicana de Secretarios de Desarrollo Agropecuario A.C., así como la Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas de la "SAGARPA", a que ambos tengan acceso a los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuenta(s) del "FOFAE", y que exclusiva y específicamente se aperture (n) cada ejercicio fiscal para la administración de cada uno de los recursos de los componentes señalados en los Anexo Técnico de Ejecución que celebren en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, lo cual se hará por medio del contrato de prestación de servicios de "Cash management Banca electrónica por Internet", en el entendido que una vez concedido el acceso a la consulta de los movimientos y saldos de la(s) cuenta(s) o subcuentas del "FOFAE", la "SAGARPA" procederá a la transferencia de los recursos que se indiquen en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución, previo cumplimiento de los requisitos por parte del "ESTADO". Por lo cual al Anexo Técnico de Ejecución se le deberá adjuntar el contrato de prestación de servicios en el cual se autoriza que la(s) cuenta(s) señaladas en dichos instrumentos, sean dadas de alta en el servicio de "Cash management Banca electrónica por Internet".

De conformidad con lo establecido en las "REGLAS DE OPERACIÓN", del total de los recursos convenidos, tanto federal como estatal, se destinarán gastos de operación, los cuales se determinarán en el respectivo Anexo Técnico de Ejecución que celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales; la aportación de la totalidad de los gastos de operación de origen federal y estatal se realizará durante cada ejercicio fiscal, en la primera ministración de recursos que se realice de cada programa y componente al "FOFAE".

NOVENA.- El ejercicio de las aportaciones a cargo de la “SAGARPA”, indicadas en el Calendario de Ejecución del Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales, estará sujeto a que el “ESTADO”, acredite haber realizado las acciones que a este compete conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este Convenio y a los términos previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” vigentes.

Así, en el caso de que este último no acredite el ejercicio y pago de los recursos federales transferidos al “FOFAE”, quedará obligado a la devolución de los mismos en los términos que se indican en la Cláusula Vigésimo Segunda del presente instrumento.

COORDINACIÓN EN MATERIA DE SOLICITUD DE APOYOS

DÉCIMA.- Las “PARTES” convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado de Guanajuato, con el fin de orientar a la población objetivo en la presentación y recepción de las solicitudes de apoyo con respecto a los programas y proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa.

Asimismo, acuerdan que dichas ventanillas deberán contar con el Sistema de Registro de Información, o identificado con el acrónimo “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, que incorpora a las personas físicas y morales beneficiarios y usuarios de los programas y servicios, autorizado por la “SAGARPA” y serán instaladas en las oficinas centrales de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural del “ESTADO”, ubicadas en Av. Irrigación número 102 interior 4, Col. Monte Camargo, C.P. 38010, de la ciudad de Celaya, Gto., así como las ventanillas itinerantes con sede en los diferentes Municipios, que serán detalladas en la convocatoria que para el efecto se emita; así como en la Delegación y Subdelegaciones, las oficinas centrales de los Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y los Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER), de la “SAGARPA” ubicadas en la Entidad Federativa.

Convienen en constituir la Unidad Técnica Estatal como organismo auxiliar del “FOFAE”, la cual será integrada de forma paritaria por funcionarios de la “DELEGACIÓN” y de el “ESTADO”, para alinear, calificar y emitir el dictamen técnico de los proyectos presentados y registrados, conforme a los requisitos de elegibilidad y criterios de selección previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” de los programas con recursos concurrentes. Sólo en el caso de no existir un consenso se deberá tomar en cuenta la opinión definitiva del representante Titular de la “SAGARPA” en la Entidad Federativa.

DECIMOPRIMERA.- A más tardar, el primer día hábil de la semana siguiente a la conclusión del proceso de dictamen del año fiscal que se trate, se publicarán los listados en las ventanillas, señalando los folios apoyados y no apoyados, de conformidad con lo dispuesto en las “REGLAS DE OPERACIÓN” aplicables en ese ejercicio fiscal; en consecuencia, las “PARTES” acuerdan que los beneficiarios, contarán con un plazo de 15 días naturales, después de haber sido publicado el listado, para recoger el apoyo que le correspondería.

Así mismo, únicamente se utilizará el pago electrónico a los beneficiarios, salvo en las localidades en donde no haya servicios bancarios.

COMPROMISOS ESPECÍFICOS DE LAS “PARTES”

DECIMOSEGUNDA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio la “SAGARPA” se compromete a:

- I. Fomentar reuniones mensuales tanto del Consejo Estatal, como de los consejos municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Emitir a través de las unidades responsables o autoridades administrativas que determine la “SAGARPA”, los lineamientos normativos, técnicos y administrativos necesarios para el ejercicio de los recursos federales aportados;
- III. Proporcionar asesoría técnica y colaborar con el personal que el “ESTADO” designe y responsabilice de realizar las estrategias y actividades comprendidas en este instrumento jurídico;
- IV. Transferir o aportar, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales federales que se convengan en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, de conformidad con la normatividad vigente, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos;

- V. Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia, salvo por los casos de excepción que expresamente establece la “CONSTITUCIÓN”;
- VI. En términos del contenido del artículo 134 de la “CONSTITUCIÓN” se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- VII. Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- VIII. Revisar los saldos y movimientos de los convenios por programa y componente;
- IX. Reportar trimestralmente en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el “ESTADO” a través del “FOFAE”, así como los saldos existentes; y
- X. En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

DECIMOTERCERA.- Para el eficaz cumplimiento del presente Convenio, el “ESTADO” se obliga por sí o en su carácter de fideicomitente del “FOFAE” a:

- I. Fomentar reuniones trimestrales del Consejo Estatal, así como reuniones mensuales de los Consejos Municipales, ambos, para el Desarrollo Rural Sustentable;
- II. Convocar al “FOFAE” en forma ordinaria al menos mensualmente y extraordinaria, las necesarias;
- III. Ejecutar de manera oportuna los recursos referidos en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, así como a transferir o aportar los mismos, en la modalidad que se determine, los recursos presupuestales estatales, de conformidad con la normatividad aplicable, así como compartir la información que se derive, en su caso, de la operación de los mismos y administrarlos exclusivamente a través del “FOFAE”;
- IV. Aplicar oportunamente y bajo su absoluta responsabilidad los recursos federales que la “SAGARPA” le transfiera o aporte durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales, a través del “FOFAE”, exclusivamente a la ejecución de las acciones convenidas y de conformidad a las disposiciones jurídicas aplicables;
- V. Ejecutar oportunamente los recursos que se indiquen en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- VI. Durante cada año fiscal se obliga a entregar a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural los avances de los recursos ejercidos y pagados por el “FOFAE”, así como los saldos, trimestralmente a la “SAGARPA” a través de la Delegación, para que esté en condiciones de elaborar y publicar los informes trimestrales respectivos;
- VII. Entregar a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural a más tardar el último día hábil del primer trimestre del año fiscal, la planeación de las acciones a desarrollar durante dicha anualidad, incorporando, en su caso, las opiniones del Consejo de Desarrollo Rural Sustentable;
- VIII. Utilizar a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, el “SISTEMA DE INFORMACIÓN”, como mecanismo de registro y seguimiento en la atención de solicitudes de los apoyos que habrán de otorgarse; dicha información deberá mantenerse actualizada de manera permanente, por ser considerada como la fuente oficial para el flujo de información en los avances físico-financieros;
- IX. Llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestales federales;
- X. Cumplir con los lineamientos normativos, técnicos y administrativos que la “SAGARPA” emita para el ejercicio de los recursos federales aportados, y en caso de que la “SAGARPA”, así lo requiera participar en la emisión de los mismos;

- XI.** Presentar oportunamente información que les sea requerida sobre el cumplimiento del objeto del presente Convenio y del Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales;
- XII.** Como miembro propietario y/o suplente del "FOFAE", deberá asistir a las sesiones del Comité de dicho Fideicomiso, de conformidad a lo dispuesto en el contrato de Fideicomiso de Administración;
- XIII.** Suspender durante el tiempo que comprendan las campañas electorales y hasta la conclusión de la respectiva jornada comicial, la difusión en los medios de comunicación social de toda propaganda gubernamental que emita o corresponda a su competencia. Salvo por los casos de excepción que expresamente establece la "CONSTITUCIÓN";
- XIV.** En términos del contenido del artículo 134 de la "CONSTITUCIÓN", se compromete a que la propaganda, bajo cualquier modalidad de comunicación social, que difunda deberá tener carácter institucional y fines informativos, educativos o de orientación social. En ningún caso ésta incluirá nombres, imágenes, voces o símbolos que impliquen su promoción;
- XV.** Asimismo, se compromete que en la entrega de los recursos, no se hará alusión a funcionarios públicos, partidos políticos y/o candidatos, que impliquen su promoción;
- XVI.** Publicar listados de beneficiarios conforme a lo previsto en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el "DPEF" y las "REGLAS DE OPERACIÓN";
- XVII.** Remitir a la "SAGARPA" a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural, a más tardar el último día hábil del mes de noviembre del ejercicio fiscal correspondiente, los listados de beneficiarios, identificando a las personas físicas con clave o número de registro que le será asignado por el "ESTADO" y en el caso de las personas morales con la clave de registro federal de contribuyentes. En ambos casos deberá incluir actividad productiva; ciclo agrícola; eslabón de la cadena de valor, concepto de apoyo y monto fiscal otorgado. Asimismo, deberá presentar la información desagregada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio, y localidad; y la correspondiente a los criterios y/o las memorias de cálculo mediante los cuales se determinaron los beneficiarios;
- XVIII.** Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias fiscalizadoras, para efectuar las revisiones que, de acuerdo a sus programas de trabajo, considere conveniente realizar, así como cumplir y atender los requerimientos de información que realicen dichas instancias relativos al presente Convenio y al Anexo Técnico de Ejecución que se suscriban en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en términos de lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Instruir al fiduciario del "FOFAE" para que transparente y rinda cuentas sobre el manejo de los recursos públicos federales que la "SAGARPA" aporta y los que aporta el "ESTADO" al fideicomiso; proporcionando los informes que permitan su vigilancia y fiscalización y permita las facilidades para realizar auditorías y visitas de inspección por parte de las instancias fiscalizadoras federales y estatales;
- XX.** Obtener con la autorización de la "SAGARPA", en el caso de los contratos de sustitución y/o modificación fiduciaria, respetando en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN"; vigentes en éste y en los subsecuentes ejercicios fiscales;
- XXI.** Reportar a través de la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural durante cada ejercicio fiscal de manera trimestral en su página de internet, el avance de los recursos ejercidos y pagados por el "FOFAE", así como los saldos;
- XXII.** Presentar el cierre del ejercicio fiscal (finiquito) de las acciones objeto del presente Convenio de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y
- XXIII.** En general, dar cumplimiento con lo dispuesto en el presente instrumento, en el Anexo Técnico de Ejecución y demás instrumentos que se deriven de este Convenio.

REPRESENTANTES DE LAS “PARTES”

DECIMOCUARTA.- Para la adecuada ejecución de las actividades previstas en el presente Convenio de Coordinación y el logro de su objeto las “PARTES”, en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar un representante, tal y como se muestra a continuación:

Por la “SAGARPA”, a quien fuese u ostente el cargo de titular de la Delegación en el Estado de Guanajuato al momento de celebrar el Anexo Técnico de Ejecución en este y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, en mérito de lo cual, su titular a la firma del presente instrumento es la Ing. María de Lourdes Acosta Amaya.

Por el “ESTADO”, al Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, cargo que a la firma del presente instrumento, es ocupado por el C. Javier Bernardo Usabiaga Arroyo.

Los representantes de las “PARTES”, o quienes los sustituyan en el cargo, serán los encargados de dar y supervisar el estricto cumplimiento de: La normatividad aplicable, las “REGLAS DE OPERACIÓN” vigentes, el presente Convenio, el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales, a quienes les corresponderá realizar la evaluación periódica de los alcances y resultados de acciones conjuntas de este instrumento jurídico y, en su caso, acordar y promover las medidas que se requieran al efecto.

Por otra parte, serán los responsables de suscribir el Anexo Técnico de Ejecución que se celebre en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales y los instrumentos modificatorios a los mismos, con sujeción al cumplimiento de las disposiciones jurídicas y presupuestales aplicables.

PLANEACIÓN DEL DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

DECIMOQUINTA.- Con base en lo previsto por la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, el Consejo de Desarrollo Rural Sustentable del Estado de Guanajuato conformado por los Sistema Producto, las organizaciones económicas y las organizaciones campesinas, será la instancia para la participación de los productores y demás agentes de la sociedad rural en la definición de prioridades regionales así como en la planeación y distribución de los recursos que la federación, las Entidades Federativas y los municipios destinen al apoyo de las inversiones productivas, y para el desarrollo rural sustentable.

Dicho Consejo, tiene la conformación prevista en la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y en éste se articularán los planteamientos, proyectos y solicitudes de las diversas regiones de la entidad, canalizados a través de los Distritos de Desarrollo Rural, el cual tendrá la facultad de dar seguimiento a las acciones y evaluar la correcta coordinación de ambos órdenes de gobierno durante éste y los subsecuentes ejercicios fiscales.

DECIMOSEXTA.- A fin de que el Estado de Guanajuato, cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación para el desarrollo rural sustentable, el “ESTADO” conviene con la “SAGARPA” en implementar las acciones de política de desarrollo rural sustentable reconociendo que el desarrollo rural es una asignatura local y responsabilidad compartida con el estado federal, con pleno respeto a la soberanía estatal a que su política se encuentre en concordancia con el Programa Sectorial y en su caso, del Programa Especial Concurrente que el Ejecutivo Federal determinó para el periodo 2012-2018 así como lo indicado en el Programa de Gobierno 2012-2018 del gobierno de “EL ESTADO”, publicado en el ejemplar número 41, Tercera Parte del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato de fecha 12 de marzo de 2013.

DECIMOSÉPTIMA.- El “ESTADO” procurará que en la formulación de la política de desarrollo rural sustentable de su Entidad, se prevea una visión de largo plazo para atender las actividades de Coordinación señaladas en la Cláusula Segunda de este Convenio, así como la formulación de instrumentos que permitan su evaluación y actualización y la participación incluyente de los sectores público, privado y social.

DECIMOCTAVA.- Por su parte, la “SAGARPA” procurará acordar con el “ESTADO”, los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política de desarrollo rural sustentable, en términos de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las “PARTES”.

COORDINACIÓN EN MATERIAS ESPECÍFICAS

DECIMONOVENA.- Sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula Tercera y con el fin de conjuntar esfuerzos y en su caso, recursos, las “PARTES” deberán suscribir durante cada ejercicio fiscal el Anexo Técnico de Ejecución correspondiente, el cual podrá contener los Programas de Trabajo en las materias que a continuación se indican, los cuales no son limitativos:

- I. **Salud Animal:** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de establecimientos y prestación de servicios públicos y de buenas prácticas pecuarias de bienes de origen animal; específicamente, en materia de prevención, control y erradicación de enfermedades o plagas o para la protección de zonas libres; Coordinación de acciones para la vigilancia del cumplimiento de las medidas zoonosanitarias en materia de movilización de mercancías reguladas, entre otras, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Animal;
- II. **Sanidad Vegetal:** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en el desempeño de sus atribuciones en la ejecución y operación de obras y prestación de servicios públicos, específicamente en materia de reducción de riesgos de contaminación en la producción primaria de vegetales y desarrollo de campañas fitosanitarias, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Sanidad Vegetal;
- III. **Inocuidad Agroalimentaria:** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en las acciones encaminadas a la promoción y regulación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción primaria de productos de origen vegetal y animal, en las empresas de acuerdo con las políticas y actividades que persiguen dicho fin;
- IV. **Inspección de la Movilización Nacional:** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en las acciones encaminadas a la movilización de mercancías de origen agropecuario acuícola y pesquero para la inspección y cumplimiento de la normatividad federal en materia sanitaria;
- V. **Pesca y Acuicultura Sustentables:** Con el objeto de que el “ESTADO”, asuma las funciones previstas en la Ley General de Pesca y Acuicultura Sustentables; participe coordinadamente en las acciones previstas en el Programa Integral de Inspección y Vigilancia Pesquera, y Acuícola para el Combate a la Pesca ilegal, o colabore en las acciones orientadas a: sanidad acuícola, ordenamiento pesquero y fomento acuícola;
- VI. **Producción, Certificación y Comercio de Semillas y Material Vegetativo:** Con el objeto de fomentar y promover el uso de semillas de calidad y material vegetativo, la investigación en materia de semillas, así como la realización de acciones para la vigilancia del cumplimiento de la Ley Federal de Producción, Certificación y Comercio de Semillas;
- VII. **Bioseguridad:** Con el objeto de establecer la colaboración concurrente en el monitoreo de los riesgos que pudieran ocasionar las actividades de liberación de organismos genéticamente modificados al ambiente conforme a la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados;
- VIII. **Productos Orgánicos:** Con el objeto de promover la producción agropecuaria y alimentaria bajo métodos orgánicos, coadyuvar a la conservación de la biodiversidad y al mejoramiento de la calidad de los recursos naturales; entre otras;
- IX. **Proyecto Estratégico de Seguridad Alimentaria (PESA):** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” a seguir apoyando, a través de los componentes del “PESA” y bajo la metodología de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO), a los productores de zonas y localidades de alta y muy alta marginación conforme a la clasificación que determinen las propias Entidades Federativas, a fin de contribuir eficazmente a lograr la seguridad alimentaria y aumentar el ingreso de las personas mediante el incremento de capacidades productivas y económicas de las familias de menores ingresos, de acuerdo a lo establecido en el “DPEF” del ejercicio fiscal correspondiente;
- X. **Información Estadística y Estudios (SNIDRUS):** Con el objeto de colaborar con la “SAGARPA” en la captación, integración, procesamiento, validación, análisis y difusión de la información de mercados nacionales e internacionales, relativos a la producción y comercialización, inventarios existentes, expectativas de producción nacional e internacional y precios de productos agropecuarios estratégicos; a fin de facilitar la comercialización y proveer de información oportuna

a los productores y agentes económicos que participan en la producción y en los mercados agropecuarios e industriales y de servicio. Asimismo, para mantener programas de apoyo y de capacitación para que las organizaciones de productores y comercializadores tengan acceso y desarrollen mercados de físicos y futuros para los productos agropecuarios y pesqueros.

Asimismo y de conformidad con la Cláusula Décimo Segunda, fracción II, del presente instrumento el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera "SIAP" emitirá los lineamientos y criterios para el adecuado desarrollo y cumplimiento de los proyectos, en los que el "ESTADO" se compromete a colaborar con este Órgano Desconcentrado y la "DELEGACIÓN" en todas las acciones necesarias para la consecución de metas y entregables de los proyectos de monitoreo e integración de información agropecuaria y aplicaciones geoespaciales; y

- XI. Atención a Desastres Naturales:** Con el objeto de proteger y apoyar en coparticipación con el "ESTADO" a productores de bajos ingresos afectados en sus actividades productivas agrícolas, pecuarias, pesqueras y acuícolas por la presencia de desastres naturales a través del otorgamiento de apoyos directos o contratación de esquemas de seguro agropecuario, pesquero o acuícola catastrófico.

Toda vez que la coparticipación para la atención de desastres naturales entre la "SAGARPA" y "ESTADO" se encuentra condicionada a que éstos se verifiquen, y dada la mecánica operativa para la debida atención de sus efectos, "LAS PARTES" consideran jurídicamente oportuno que puedan celebrarse durante un mismo ejercicio fiscal diversos Anexos Técnicos al amparo del presente instrumento, tomando en consideración en todo momento el "DPEF", las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia, a efecto de lo cual dichos instrumentos que serán diversos al Anexo Técnico de Ejecución que se indica en la Cláusula Tercera.

- XII. Extensionismo:** Con el objeto de promover el desarrollo de territorios, sistemas producto y cadenas de valor prioritarios en la entidad federativa, mediante una estrategia de servicios de extensión e innovación enfocado a mejorar las capacidades de los productores insertos en ellos, con el fin de incrementar la productividad, competitividad, empresarialidad e ingreso, tomando en consideración las "REGLAS DE OPERACIÓN" y la normatividad vigentes en la materia.

DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN DE ACCIONES

VIGÉSIMO.- Las "PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre la población objetivo e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la Coordinación prevista en el presente Convenio y en el Anexo Técnico de Ejecución que se suscriba en éste y en los subsecuentes ejercicios presupuestales.

En todo caso, las "PARTES" acuerdan que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos y electrónicos, particularmente respecto a los programas y apoyos previstos en las "REGLAS DE OPERACIÓN" vigentes, deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SAGARPA" y el "ESTADO", y contener la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las "PARTES" en la entrega de los estímulos y apoyos a los beneficiarios, mantendrán expresamente y en forma idéntica la participación del Gobierno de la República a través de la "SAGARPA" y el "ESTADO", utilizando en todo acto y documento la imagen oficial de ambos órdenes de gobierno.

Por otra parte, los programas y componentes que no cuenten con padrón de beneficiarios, se deberán manejar invariablemente mediante convocatoria abierta, y en ningún caso, sus recursos deberán estar etiquetados o predeterminados, de manera específica, a determinadas personas físicas o morales, u otorgarles a éstas preferencias o ventajas sobre el resto de la población objetivo, con excepción de los componentes y proyectos estratégicos que no están sujetos a la libre demanda y atienden problemas prioritarios del Gobierno Federal como la seguridad alimentaria, la conservación de los recursos naturales, los sistemas de información y la sanidad e inocuidad.

De igual manera queda estrictamente prohibida la utilización de los programas de apoyo para promover o inducir la afiliación de la población objetivo a determinadas asociaciones o personas morales.

EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS SUJETOS A “REGLAS DE OPERACIÓN”

VIGÉSIMO PRIMERA.- Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la “CONSTITUCIÓN”; 24, 25, 27, 75, 78, 85, 110 y 111 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, referentes a la evaluación de los programas sujetos a “REGLAS DE OPERACIÓN”; y en el “DPEF” del ejercicio presupuestal correspondiente, el “ESTADO”, conjuntamente con la Delegación de la “SAGARPA” deberán definir en el seno del Comité Técnico Estatal de Evaluación o de la institución que se determine, en su carácter de organismo auxiliar, las acciones y estrategias necesarias para dar cumplimiento a los Lineamientos que en materia de evaluación emita la “SAGARPA”, para lo cual se deberán radicar los recursos federales y estatales al 100% (cien por ciento) en la primera ministración para realizar las evaluaciones respectivas.

CONVENCIONES GENERALES

VIGÉSIMO SEGUNDA.- El “ESTADO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), por conducto de la “SAGARPA” sin excepción, los recursos de origen federal y productos financieros generados materia del presente Convenio, que al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, no se encuentren efectivamente devengados, en los términos del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como 85, 174 y 176 de su Reglamento.

VIGÉSIMO TERCERA.- Los programas y componentes previstos en las “REGLAS DE OPERACIÓN” vigentes, no contarán para su operación con estructura técnica y administrativa, auxiliándose en la concertación, supervisión, operación y desarrollo de las acciones con las dependencias y entidades que se especifican en las “REGLAS DE OPERACIÓN” o lineamientos de cada programa y/o componente.

Para la operación de los programas y actividades materia de este Convenio, la Coordinación de los Distritos de Desarrollo Rural con el “ESTADO”, se dará en los niveles necesarios para el logro de las metas establecidas.

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

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

VIGÉSIMO SEXTA.- Las “PARTES” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento jurídico, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; sin embargo, en caso de que se suscitase duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, se sujetarán a las disposiciones establecidas en el artículo 44 de la Ley de Planeación, en concordancia con el artículo 105 de la “CONSTITUCIÓN”.

VIGÉSIMO SÉPTIMA.- El presente Convenio entrará en vigor el día de su firma y tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2018.

VIGÉSIMO OCTAVA.- En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y el artículo 50 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato y en las páginas institucionales de las “PARTES”, a través del sistema electrónico INTERNET.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por quintuplicado en la ciudad de Durango, Durango, a los veinticinco días del mes de febrero de 2015.- Por la SAGARPA: el Secretario de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, **Enrique Martínez y Martínez.-** Rúbrica.- El Coordinador General de Delegaciones, **Víctor Hugo Celaya Celaya.-** Rúbrica.- La Delegada en el Estado de Guanajuato, **María de Lourdes Acosta Amaya.-** Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, **Miguel Márquez Márquez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Antonio Salvador García López.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, Inversión y Administración, **Juan Ignacio Martín Solís.-** Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agroalimentario y Rural, **Javier Bernardo Usabiaga Arroyo.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones de Bienes Muebles, Arrendamientos de Bienes Muebles, Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza y Obras Públicas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.- Fondo de Cultura Económica.- IEPSA.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO, S.A. DE C.V., DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CUALQUIER NATURALEZA Y OBRAS PÚBLICAS.

Denominación de la norma: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones de Bienes Muebles, Arrendamientos de Bienes Muebles, Prestación de Servicios de Cualquier Naturaleza y Obras Públicas.

Emisor: Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Fecha de emisión: 14 de diciembre de 2010.

Materia de la norma: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lugar de publicación: Normateca Interna de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Fundamento Jurídico por el que se publica la norma: Artículo 3, último párrafo del Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Artículo Segundo, fracción II y último párrafo, del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de regulación en las materias que indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 21 de agosto de 2012.

Autoriza la publicación:

México, D.F., a 8 de abril de 2015.- El Gerente de Administración, Operación y Finanzas de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., **José Rafael Rodríguez Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 409932)

AVISO mediante el cual se informa de la publicación en la Normateca Interna de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Educación Pública.- Consejo Nacional para la Cultura y las Artes.- Fondo de Cultura Económica.- IEPSA.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA DE LA PUBLICACIÓN EN LA NORMATECA INTERNA DE IMPRESORA Y ENCUADERNADORA PROGRESO, S.A. DE C.V., DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES.

Denominación de la norma: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

Emisor: Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Fecha de emisión: 17 de diciembre de 2014.

Materia de la norma: Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lugar de publicación: Normateca Interna de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.

Fundamento Jurídico por el que se publica la norma:

Artículo Segundo, fracción II y último párrafo, del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de regulación en las materias que indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010, mismo que fue modificado mediante diverso publicado en el referido órgano informativo el 21 de agosto de 2012.

Autoriza la publicación:

México, D.F., a 8 de abril de 2015.- El Gerente de Administración, Operación y Finanzas de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., **José Rafael Rodríguez Hernández**.- Rúbrica.

(R.- 409943)

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

MODIFICACIONES a diversos artículos de las Disposiciones administrativas de carácter general, en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos.

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

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, EDGAR RENÉ RANGEL GERMÁN, ALMA AMÉRICA PORRES LUNA, SERGIO HENRIVIER PIMENTEL VARGAS y HÉCTOR ALBERTO ACOSTA FÉLIX, Comisionado Presidente y Comisionados, respectivamente, integrantes del Órgano de Gobierno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en los artículos 25, 27 y 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracción XXXII, 5, segundo párrafo, 32, 33, 34, 35, 37, 43 fracción I, inciso a, 47, fracción II, 131 de la Ley de Hidrocarburos; 1, 2, fracción I, 3, 4, 5, 22, fracciones II, III, IV, VIII, X y XI, 27, 38, fracción I, 39, fracciones I, V y VI, 40, de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, fracción I y 43 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 6 y 7 del Reglamento de la Ley de Hidrocarburos, así como 1, 10, fracción I, 11, 13, fracción IV, inciso a, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 5 de la Ley de Hidrocarburos establece entre las actividades reguladas las actividades de reconocimiento y exploración superficial las cuales podrán ser llevadas a cabo por Petróleos Mexicanos, cualquier otra empresa productiva del Estado o entidad paraestatal, así como por cualquier persona, previa autorización en los términos de la Ley de Hidrocarburos, y de las disposiciones reglamentarias, técnicas y de cualquier otra regulación que se expida.

SEGUNDO. Que conforme al artículo 37 de la Ley de Hidrocarburos, la Comisión Nacional de Hidrocarburos, en adelante Comisión, podrá emitir autorizaciones para llevar a cabo actividades relativas al reconocimiento y exploración superficial en términos de la Ley de Hidrocarburos, su Reglamento, así como de la regulación que para tal efecto emita.

TERCERO. Que corresponde a la Comisión regular y supervisar las actividades de reconocimiento y exploración superficial realizadas por los asignatarios, contratistas y autorizados, de conformidad con los artículos 43, fracción I, inciso a, de la Ley de Hidrocarburos, 22, fracción II, 38, fracción I y 40 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, en adelante Ley de los Órganos Reguladores.

CUARTO. Que en virtud de lo anterior, el Órgano de Gobierno de la Comisión, por Acuerdo CNH.01.001/15, emitió las Disposiciones administrativas de carácter general, en materia de autorizaciones para el reconocimiento y exploración superficial de hidrocarburos, en adelante Disposiciones, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2015.

QUINTO. Que el Órgano de Gobierno de la Comisión tiene la facultad de emitir y modificar la regulación, lineamientos, disposiciones técnicas y administrativa, en las materias competencia de la Comisión previstas en la Ley de Hidrocarburos, su Reglamento y demás normativa aplicables, conforme al artículo 13, fracción, IV, inciso a, del Reglamento Interno de la Comisión.

SEXTO. Que conforme a los artículos 4 y 39 de la Ley de los Órganos Reguladores, la Comisión deberá ejercer sus funciones procurando el desarrollo eficiente del sector energético del Estado Mexicano, así como procurando acelerar el desarrollo del conocimiento del potencial petrolero del país.

SÉPTIMO. Que para dar cumplimiento a lo previsto en el considerando anterior y con el objeto de otorgar mayor certeza jurídica a los sujetos regulados en términos de lo dispuesto en las Disposiciones, resulta necesario precisar y modificar diversos artículos de las mismas.

OCTAVO. Que en razón a lo anterior, resulta pertinente que la Comisión lleve a cabo modificaciones a los artículos 24, 28, 29, 39, 43, 46, así como del Transitorio Segundo de las Disposiciones.

Dichas modificaciones otorgarán una mayor certeza jurídica a los interesados en obtener una autorización, respecto de los criterios para su otorgamiento; del pronunciamiento de la Comisión en relación con los avisos de los asignatarios y contratistas; de los alcances, derechos y obligaciones relacionados con la comercialización; de la supervisión del cumplimiento de las Disposiciones, así como de la entrega de reportes y, en su caso, de la información de reconocimiento y exploración superficial.

Que en virtud de lo expuesto y con base en el mandato legal conferido a este Órgano Regulador Coordinado, el Órgano de Gobierno de esta Comisión emitió el Acuerdo CNH.E.08.001/15, mediante el cual aprobó las siguientes:

MODIFICACIONES A DIVERSOS ARTÍCULOS DE LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL, EN MATERIA DE AUTORIZACIONES PARA EL RECONOCIMIENTO Y EXPLORACIÓN SUPERFICIAL DE HIDROCARBUROS.

PRIMERO. Se modifican los artículos 24, 28, 29, 39, 43, 46 y Transitorio Segundo de las Disposiciones, de conformidad con lo siguiente:

Artículo 24. De los criterios para el otorgamiento de una Autorización. (...)

- I. (...)
- II. *Historial de cumplimiento por parte de Asignatarios, Contratistas y Autorizados respecto de obligaciones establecidas en las Disposiciones y demás legislación aplicable;*
- III. (...)
- IV. (...)

En caso de que se presenten diversas solicitudes de Autorización sobre una misma área, el orden de prelación para su otorgamiento responderá a los términos del presente artículo y conforme al Plan de trabajo y cronogramas propuestos.

Artículo 28. De la opinión al plan de trabajo. (...)

Lo anterior, con el objeto de que los asignatarios y contratistas puedan realizar las adecuaciones correspondientes a dicho plan o, en su caso, exponer las razones para no adoptar las mismas.

En caso de no tener observaciones, únicamente se tomará conocimiento del aviso respectivo.

Artículo 29. De los alcances de los derechos del Autorizado. (...)

Únicamente los Asignatarios, Contratistas o Autorizados tendrán el derecho al aprovechamiento comercial en los términos de las presentes Disposiciones.

Artículo 39. Del pago de contribuciones y aprovechamientos. *Los solicitantes, Asignatarios, Contratistas y Autorizados deberán pagar las contribuciones y aprovechamientos que en términos de la legislación fiscal correspondiente se establezcan.*

Artículo 43. De las reglas de la comercialización de datos e interpretaciones. (...)

Para llevar a cabo la comercialización de los resultados del Reconocimiento y Exploración Superficial, durante el plazo que subsista el derecho a su aprovechamiento, los Asignatarios, Contratistas y Autorizados deberán ser residentes en México para efectos fiscales o, en caso de que se trate de residentes en el extranjero, deberán tener un establecimiento permanente en el país, de conformidad con las leyes de la materia o los tratados internacionales de los que México sea parte y que dichas transacciones las lleve a cabo en el citado establecimiento permanente.

Artículo 46. De la supervisión del cumplimiento de las Disposiciones. (...)

(...)

(...)

Para efectos de supervisión del cumplimiento así como cualquier comunicación posterior a la emisión de la autorización respectiva, la Comisión notificará sus actos en el establecimiento permanente del Asignatario, Contratista o Autorizado, en términos del artículo 43 de las presentes Disposiciones.

SEGUNDO. (...)

Asimismo, en términos del artículo 32 de la Ley de Hidrocarburos, todo particular o cualquier persona que tenga en su poder información derivada de actividades de Reconocimiento y Exploración Superficial, deberá reportar dichos datos y, en su caso, entregarlos sin costo alguno a la Comisión, durante el año 2015. Lo anterior, mediante los formatos ARES A, ARES B o ARES C, así como en los términos de la regulación relativa al Centro Nacional de Información de Hidrocarburos.

(...)

(...)

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO. La Comisión hará públicas las presentes modificaciones a través del Registro Público y de su página de internet www.cnh.gob.mx. Asimismo, integrará las presentes modificaciones a efecto de contar con una versión integral de las mismas.

México, D.F., a 10 de abril de 2015.- Comisión Nacional de Hidrocarburos: el Comisionado Presidente, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Edgar René Rangel Germán**, **Alma América Porres Luna**, **Sergio Henrivier Pimentel Vargas**, **Héctor Alberto Acosta Félix**.- Rúbricas.

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

NUEVO Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Al margen un logotipo, que dice: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Los integrantes de la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Dra. María de las Mercedes Martha Juan López, Secretaria de Salud y Presidenta de la Junta de Gobierno; Lic. Arturo Tsukasa Watanabe Matsuo, Comisario Público Propietario de la Secretaría de la Función Pública; Mtra. Mercedes del Carmen Guillén Vicente, Subsecretaria de Población, Migración y Asuntos Religiosos de la Secretaría de Gobernación; Lic. Fernando Galindo Favela, Subsecretario de Egresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Lic. Enrique del Val Blanco, Subsecretario de Planeación y Evaluación de Políticas Públicas de la Secretaría de Educación Pública; Lic. Martha Angón Paz, Directora General de Políticas Sociales de la Secretaría de Desarrollo Social; Mtro. José Arturo Contreras Mejía, Director General de Inclusión Laboral y Trabajo de Menores de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; Mtro. Hugo Alejandro Concha Cantú, Coordinador de Asesores del Procurador General de la República; L.C. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado, Directora General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Lic. Juan Antonio Araujo Urcelay, Subdirector General de Asuntos Jurídicos de Pronósticos para la Asistencia Pública; Lic. Víctor Saucedo Perdomo, Subdirector General Jurídico de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública; Dr. Javier Dávila Torres, Director de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social; Lic. Florentino Castro López, Director de Prestaciones Económicas, Sociales y Culturales del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado; y L.A.E. J. Jesús Antón de la Concha, Oficial Mayor del SNDIF y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno; en ejercicio de la facultad que les confiere el artículo 40 de la Ley de Asistencia Social y con fundamento en lo establecido por los artículos 31, inciso a), 32 y 33 del mismo ordenamiento, y 5, 6, 7, 8 y 9 del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; han tenido a bien emitir el siguiente:

NUEVO REGLAMENTO DEL CONSEJO CIUDADANO CONSULTIVO DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único

Del Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para los integrantes del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y tiene por objeto normar su integración, organización y funcionamiento y establecer los criterios generales para cumplir con su objeto.

Artículo 2. El Consejo Ciudadano Consultivo, es el Órgano Colegiado del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, que tiene por objeto emitir opiniones y recomendaciones sobre las políticas y programas de asistencia social, apoyar en sus actividades y contribuir en la obtención de recursos que permitan el incremento de su patrimonio.

Se integrará con la participación activa de los sectores público y privado relacionados con la asistencia social.

Artículo 3. Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. **Consejo:** El Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- II. **Informe Anual de Resultados:** Informe del ejercicio fiscal respectivo que comprende el desarrollo de las acciones encaminadas al logro del objeto del Consejo;
- III. **Junta de Gobierno:** la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- IV. **Ley:** La Ley de Asistencia Social;

- V. **Organismo:** El Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;
- VI. **OSC:** Organizaciones de la Sociedad Civil constituidas en México y dedicadas a la asistencia social;
- VII. **Presidente:** El Presidente del Consejo;
- VIII. **Programas:** Los programas de asistencia social coordinados por el Organismo, y
- IX. **Recursos:** Los subsidios, donativos y demás recursos que se obtengan por medio del Consejo para integrarse al patrimonio del Organismo;
- X. **Reglamento:** El Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y
- XI. **Secretario Técnico:** El Secretario Técnico del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO

Capítulo I

De la Integración

Artículo 4. El Consejo estará integrado por un Presidente, y diez vocales, los cuales serán cinco representantes del sector público y cinco representantes de las OSC, cada representante deberá tener un suplente que contará con los mismos derechos y obligaciones que los miembros.

Artículo 5. Para ser miembro del Consejo se requiere lo siguiente:

- I. Los representantes del sector público deberán tener nivel mínimo de director general.
- II. Los representantes de las OSC y sus suplentes deberán declarar bajo protesta de decir verdad lo siguiente:
 - a. Tener solvencia moral.
 - b. Contar con experiencia probada en materia de asistencia social y pertenecer a alguna OSC.

Artículo 6. Los cargos serán honorarios y no generarán derecho a retribución alguna. Los miembros del Consejo serán nombrados de la siguiente forma:

- I. El Presidente será nombrado por el titular de la Secretaría de Salud;
- II. El Vicepresidente será designado por el Presidente, de entre los miembros del Consejo, y
- III. Un representante y un suplente del sector público, de las siguientes Instituciones:
 - a. Secretaría de Desarrollo Social;
 - b. Secretaría de Salud;
 - c. Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
 - d. Secretaría de Educación Pública, y
 - e. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Los representantes del sector público citados en los incisos a), b), c) y d), serán nombrados por el Secretario del ramo correspondiente. El representante del sector público referido en el inciso e) será designado por el Titular del Organismo.

Los representantes de las OSC serán elegidos por el Consejo con base en las ternas que proponga el Presidente, que deriven de las propuestas realizadas por las OSC conforme a la convocatoria correspondiente.

Artículo 7. La duración de los encargos de los miembros del Consejo será de conformidad a lo siguiente:

- I. El Presidente durará en el encargo un periodo máximo de seis años, sin poder rebasar el periodo constitucional y en ningún caso podrá ser reelecto para volver a desempeñar el mismo puesto.

- II. La duración del nombramiento del Vicepresidente será de tres años y podrá ser ratificado por el Presidente por una sola ocasión para un periodo consecutivo;
- III. La duración de los Vocales del sector público y sus suplentes será de tres años y podrán ser ratificados por una sola ocasión para un periodo consecutivo;

Para el caso de los vocales representantes de las OSC y sus suplentes, la duración será de tres años y podrán ser reelegidos por una sola ocasión para un periodo consecutivo, siendo necesario que lo apruebe el Consejo a propuesta del Presidente, en la sesión previa a la fecha en que concluya el periodo que les corresponda.

Artículo 8. Para apoyar su funcionamiento, el Consejo contará con un Secretario Técnico y su respectivo suplente; quién tendrá derecho a voz, pero no a voto. Esta designación recaerá en el Oficial Mayor del Organismo.

Capítulo II

De las Facultades y Funciones del Consejo

Artículo 9. El Consejo cuenta con las facultades siguientes:

- I. Emitir recomendaciones y opiniones al Organismo con relación a sus políticas y programas;
- II. Analizar, opinar y emitir recomendaciones sobre el informe de resultados y avances en la operación de los Programas;
- III. Invitar a especialistas, investigadores, instituciones y/o grupos de interés para el estudio y análisis de temas de asistencia social;
- IV. Apoyar en las actividades del Organismo;
- V. Conocer las propuestas y contribuir en la obtención de recursos que permitan que el Organismo incremente su patrimonio;
- VI. Requerir al Organismo, por conducto de su Titular, la información que considere necesaria;
- VII. Proponer al Titular del Organismo las modificaciones al presente Reglamento, para su autorización por parte de la Junta de Gobierno;
- VIII. Aprobar a propuesta del Presidente la conformación de grupos de trabajo temporales;
- IX. Aprobar el orden del día;
- X. Dar seguimiento a los acuerdos y recomendaciones emitidas.

Artículo 10. Los gastos administrativos del Consejo que se originen en su funcionamiento, serán con cargo al Organismo conforme a sus disponibilidades presupuestarias. Los gastos deberán de aplicarse de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia.

Artículo 11. Al Presidente le corresponden las siguientes atribuciones:

- I. Dirigir los trabajos del Consejo para el cumplimiento de su objeto;
- II. Representar al Consejo ante organismos públicos, privados, nacionales o internacionales, en el ámbito de su competencia; así como fungir de enlace entre el Consejo y el Organismo en todo lo referente al funcionamiento y operación de las políticas y Programas;
- III. Firmar las opiniones y recomendaciones, así como los demás documentos que emita el Consejo;
- IV. Presidir y dirigir las sesiones ordinarias y extraordinarias, en las que contará con voto de calidad en caso de empate;
- V. Someter al conocimiento de los miembros del Consejo las políticas y Programas del Organismo, para emitir las opiniones y recomendaciones;
- VI. Someter a aprobación del Consejo el orden del día;
- VII. Someter a votación de los miembros del Consejo las propuestas de las actividades y proyectos para la obtención de recursos;

- VIII.** Presentar al Titular del Organismo la propuesta de modificación del Reglamento, previo acuerdo del Consejo;
- IX.** Invitar a expertos en materia de asistencia social con derecho a voz pero no a voto, a las sesiones del Consejo en calidad de consejeros, para que coadyuven a las actividades del mismo;
- X.** Proponer al Consejo la integración de grupos de trabajo relacionados con la asistencia social y expedir los documentos necesarios para su funcionamiento;
- XI.** Someter a la consideración del Consejo las propuestas de acuerdos, así como ejecutar y dar seguimiento a los emitidos por el mismo;
- XII.** Proponer al Consejo la baja de alguno de sus miembros;
- XIII.** Designar al Vicepresidente para la ejecución de los encargos que considere, debiendo constar por escrito;
- XIV.** Proponer y autorizar la celebración de sesiones extraordinarias;
- XV.** Elegir a los representantes de las OSC como miembros del Consejo, de entre las ternas que someta a su consideración el Secretario Técnico y aprobar, en su caso, su reelección en los términos señalados en la fracción IV, del artículo 7 de este Reglamento, y
- XVI.** Las demás que le asigne el Consejo observando el presente Reglamento.

Artículo 12. El Vicepresidente del Consejo cuenta con las facultades siguientes:

- I.** Suplir las ausencias del Presidente; asumiendo las atribuciones que el cargo le confiere, incluido el voto de calidad;
- II.** Participar en las sesiones del Consejo;
- III.** Firmar las opiniones y recomendaciones, así como los demás documentos que emita el Consejo, cuando el Presidente le delegue por escrito esta facultad, y
- IV.** Las demás que le delegue el Presidente observando el presente Reglamento.

Artículo 13. A los Vocales les corresponden las funciones siguientes:

- I.** Someter a consideración del Consejo las opiniones y recomendaciones a los Programas, así como las propuestas de las actividades y proyectos para la obtención de recursos;
- II.** Colaborar a solicitud del Presidente, en los asuntos o actividades para el debido cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- III.** Remitir al Secretario Técnico los documentos que se sometan a consideración del Consejo;
- IV.** Proponer la realización de sesiones extraordinarias;
- V.** Proponer la participación de invitados internos o externos;
- VI.** Elegir con los Vocales Representantes del Sector Público a los representantes de las OSC como miembros del Consejo, de entre las ternas que someta a su consideración el Secretario Técnico y aprobar, en su caso, su reelección en los términos señalados en la fracción IV, del artículo 7 de este Reglamento, y
- VII.** Las demás funciones que les encomiende el Consejo a través del Presidente.

Artículo 14. Al Secretario Técnico le corresponde las funciones siguientes:

- I.** Preparar y organizar las sesiones del Consejo, previa autorización del Presidente;
- II.** Preparar las convocatorias para las sesiones, orden del día y los documentos que se someterán a consideración del Consejo y remitirlos a sus miembros;
- III.** Preparar la convocatoria para la elección de candidatos a representantes de las OSC como miembros del Consejo;
- IV.** Verificar la existencia del quórum necesario para el inicio de las sesiones;
- V.** Integrar la lista de asistencia;

- VI. Llevar el control de asistencia a las sesiones del Consejo, y actualizar el registro de los integrantes, que incluya como mínimo los nombres de los titulares y suplentes, su representación, cargos, domicilio, teléfonos, y correo electrónico;
- VII. Verificar que los integrantes del Consejo se encuentren debidamente representados en las sesiones;
- VIII. Aprobar el acta de acuerdos de la sesión anterior;
- IX. Redactar las actas de acuerdos de las sesiones del Consejo para someterlas a su consideración;
- X. Preparar y distribuir a los miembros del Consejo el Informe Anual de Resultados del año anterior en la primera sesión ordinaria del año en curso;
- XI. Recopilar, analizar, tramitar, clasificar y archivar ordenadamente la documentación relacionada con el objeto del Consejo que sea de utilidad para demostrar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y del presente Reglamento;
- XII. Cotejar y expedir las copias de los documentos que consten en el archivo del Consejo;
- XIII. Colaborar a solicitud del Presidente, en asuntos o actividades para el debido cumplimiento de los acuerdos del Consejo;
- XIV. Preparar las respuestas a las solicitudes de información y atender observaciones que le sean planteadas relacionadas con el Consejo, previa autorización del Presidente;
- XV. Realizar las acciones necesarias ante el Organismo, para el seguimiento de las opiniones, recomendaciones y acuerdos del Consejo;
- XVI. Emitir el Acuerdo de publicación de las modificaciones, adiciones y reformas del Reglamento que hayan sido autorizadas por la Junta de Gobierno, y
- XVII. Conformar las ternas de los candidatos a representantes de las OSC como miembros del Consejo de acuerdo a la convocatoria correspondiente y proponerlas al Consejo, así como proponer al Consejo la reelección de los vocales representantes de las OSC, por una sola ocasión, para un periodo consecutivo;
- XVIII. Las demás funciones que le encomiende el Consejo a través del Presidente.

Capítulo III

De la elección de los representantes de las OSC como miembros del Consejo

Artículo 15. El Organismo, a través del Secretario Técnico, publicará en el Diario Oficial de la Federación, así como en su página electrónica, la Convocatoria para recibir las propuestas de las OSC para designar a los representantes en el Consejo, tres meses previos al término del periodo de gestión.

Artículo 16. El Presidente y los vocales del sector público, elegirán a los cinco miembros representantes de las OSC de las cinco ternas que el Secretario Técnico someta a su consideración.

Las ternas deberán estar conformadas cada una por distintos candidatos a representantes de las OSC como miembros del Consejo, y los candidatos que conformen dichas ternas deberán pertenecer a distintas OSC.

Los miembros representantes de las OSC se elegirán dentro de los 30 días hábiles siguientes a la fecha en que el Secretario Técnico someta las ternas a su consideración. Si no se resolviese dentro de ese plazo, los miembros del Consejo representantes de las OSC serán elegidos por el Presidente.

Artículo 17. En caso de que se autorice que los vocales representantes de las OSC sean reelegidos por una sola ocasión para un periodo consecutivo, a propuesta del Presidente, no será necesario publicar la convocatoria a que hace referencia el presente Capítulo.

Capítulo IV

De las Sesiones

Artículo 18. El Consejo celebrará por lo menos una sesión ordinaria anualmente, y las sesiones extraordinarias que se requieran, las cuales podrán celebrarse de forma electrónica.

Para celebrar una sesión electrónica, se deberá realizar la convocatoria correspondiente, y remitir el orden del día y la información a tratar mediante correo electrónico.

Artículo 19. El Consejo celebrará sesiones extraordinarias a petición del Presidente o cualquiera de los miembros del Consejo, a través de éste.

Artículo 20. Las convocatorias para las sesiones ordinarias se notificarán a los miembros del Consejo a través del Secretario Técnico por lo menos con 5 días naturales de anticipación a la fecha de su celebración y en las extraordinarias la notificación se realizará con al menos un día de anticipación. En ambos casos las convocatorias a las sesiones tendrán inserto el orden del día y la documentación relacionada con los asuntos a tratar.

Artículo 21. Sólo podrán tratarse asuntos que estén incluidos expresamente en el orden del día, salvo en los casos en que asistan por lo menos el Presidente y cinco de los vocales del Consejo y se acuerde por unanimidad de votos que se trate el asunto.

Artículo 22. En ningún caso podrán celebrarse sesiones ordinarias o extraordinarias si no se encuentran presentes el Presidente, o en sus ausencias, el Vicepresidente y al menos cinco miembros del Consejo.

Artículo 23. Corresponde al Secretario Técnico llevar el control de asistencia de las sesiones y dar cuenta de éste al Presidente, quien declarará, en su caso, la existencia del quórum necesario para iniciar la sesión.

El Presidente, una vez declarado el quórum, procederá al desahogo de los asuntos del orden del día.

Artículo 24. Cuando exista un interés que genere un beneficio personal directo o indirecto de alguno de los miembros del Consejo respecto de algún asunto a tratar, deberá abstenerse de votar y de participar en toda deliberación relativa a ese punto del orden del día, exponiendo las causas de la abstención, a fin de evitar incurrir en responsabilidad civil y penal según sea el caso.

Artículo 25. De toda sesión se levantará por parte del Secretario Técnico del Consejo un acta, misma que deberá contener: lugar y la fecha de su celebración, nombre y cargo de los asistentes, el orden del día, los acuerdos o resoluciones que se tomaron y el sentido de la votación que los propició, y para considerarla válida, deberá contener firma autógrafa de los miembros del Consejo con derecho a voz y voto.

Se deberán anexar al acta correspondiente, los documentos que justifiquen, que las convocatorias se hicieron en los términos del presente Reglamento.

Capítulo V

Del Procedimiento de Votación

Artículo 26. El Consejo tomará todas sus decisiones mediante votación directa por mayoría simple, teniendo el Presidente voto de calidad para el caso de empate.

Artículo 27. Los miembros del Consejo con derecho a voz y voto, podrán presentar propuestas de proyectos y actividades relacionados con la función del Consejo.

Artículo 28. Cuando un miembro del Consejo se abstenga de votar se dejará constancia de ello en el acta correspondiente.

Capítulo VI

De los criterios generales para la obtención de los recursos

Artículo 29. En la obtención de los recursos, el Consejo deberá tomar en cuenta que se apliquen y cumplan los criterios siguientes:

- I. Que los recursos se depositen en el instrumento financiero o cuenta que corresponda según lo determine el Organismo;
- II. Que los recursos se apliquen y destinen a los beneficiarios que corresponda, de conformidad con los lineamientos de aplicación expedidos expresamente para ello, en caso contrario, el Organismo determinará la aplicación y destino;
- III. Que el Organismo, en caso de haber obtenido recursos, elabore un informe anual de los mismos, en cuanto a su recepción, origen, cargos, abonos, propósito, transferencia, destino y entrega a los receptores beneficiados;

- IV. Que se observe el calendario y la programación de aplicación de los recursos, y
- V. Que los archivos documentales e informáticos de la operación de los recursos se resguarden por el Secretario Técnico en forma clara, precisa y actualizada.

Capítulo VII

De las Opiniones y Recomendaciones

Artículo 30. Cuando el Consejo emita alguna opinión o recomendación, ésta deberá ser entregada al Titular del Organismo y se observará el procedimiento siguiente:

- I. De considerarse procedente, el Titular del Organismo girará las instrucciones correspondientes para que se ejecuten en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido.
- II. Si se considera improcedente, se hará del conocimiento del Consejo en forma fundada y motivada, en un plazo no mayor de 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se haya recibido.
- III. Notificado el Consejo de que se considera improcedente, éste en sesión extraordinaria, revisará los argumentos del Titular del Organismo dentro de los siguientes 15 días hábiles.

El Consejo dentro de los 10 días hábiles resolverá conforme a derecho corresponda.

Capítulo VIII

De las suplencias

Artículo 31. Los representantes deberán asistir a las sesiones del Consejo, por sí o por medio de sus suplentes; en caso de que algún miembro deje de asistir de manera injustificada a más de dos sesiones consecutivas, podrá ser dado de baja a petición del Presidente, siendo sustituido de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 32. En caso de ausencia de alguno de los miembros se procederá conforme a lo siguiente:

- I. El Vicepresidente deberá contar con un suplente, quien será alguno de los miembros del Consejo;
- II. Los Vocales representantes de las secretarías de Estado deberán tener un suplente del mismo nivel jerárquico o inmediato inferior, quienes serán designados por el vocal propietario, y
- III. Los Vocales representantes de las OSC deberán tener un suplente, quien deberá pertenecer a la misma OSC y ser designados por el vocal propietario.

Artículo 33. En caso de renuncia, muerte o incapacidad física o mental permanente del Presidente o de alguno de los miembros, se procederá conforme al procedimiento de designación establecido en el presente Reglamento.

TÍTULO TERCERO

DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO

Capítulo Único

De las Modificaciones

Artículo 34. El presente Reglamento sólo podrá ser modificado por la Junta de Gobierno, a propuesta del Presidente o del Titular del Organismo.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento del Consejo Ciudadano Consultivo del Sistema Integral para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2006.

Se expide en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día 22 de enero de 2015. Oficial Mayor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, en cumplimiento al acuerdo adoptado en la Cuarta Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia celebrada el 13 de noviembre de 2014.- El Oficial Mayor, **J. Jesús Antón de la Concha**.- Rúbrica.

(R.- 409972)

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SALDOS de los fideicomisos en los que la Suprema Corte de Justicia de la Nación participa como fideicomitente.

SALDOS DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN PARTICIPA COMO FIDEICOMITENTE

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se dan a conocer los ingresos, rendimientos, egresos, destino y saldos en moneda nacional de los fideicomisos en los que la Suprema Corte de Justicia de la Nación participa como fideicomitente.

MOVIMIENTOS DEL 1 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2015

FIDEICOMISOS	SALDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014	INGRESOS	EGRESOS	MOVIMIENTOS PATRIMONIALES	SALDOS AL 31 DE MARZO DE 2015
		RENDIMIENTOS			
80691 Pensiones Complementarias para M. S.	500,819,526.26	3,820,827.55	(1) 111,233.53	(7) 15,199.84	504,544,320.12
80690 Pensiones Complementarias para M.M. y P.O.	1,764,697,838.77	13,463,665.05	(2) 159,914.49		1,778,001,589.33
80688 Plan de Prestaciones Médicas.	88,847,147.48	677,574.79	(3) 635,905.86	(8) 2,500.00	88,891,316.41
80689 Manejo del Producto de la Venta de Publicaciones CD'S y Otros Proyectos.	188,678,591.83	1,637,445.36	(4) 41,711.38	(9) 4,384,865.17	194,659,190.98
80687 Remanentes Presupuestales.	812,824,267.93	6,201,538.31	(5) 24,146.58		819,001,659.66
2125 Fondo Nacional para el Fortalecimiento y Modernización de la Impartición de Justicia (FONDO JURICA).	437,668,910.12	3,310,382.58	(6) 448,930.09		440,530,362.61

Los saldos que se presentan corresponden a saldos patrimoniales

- (1) Pago de pensiones mensuales complementarias a las otorgadas por el ISSSTE a los funcionarios que se jubilen o retiren anticipadamente de acuerdo con la ley del ISSSTE, que hayan laborado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el Acuerdo General de Administración I/2006, por (\$82,257.67), y pago de comisiones bancarias por administración (\$28,975.86).
- (2) Pago de pensiones mensuales complementarias a las otorgadas por el ISSSTE a los servidores públicos que se jubilen o retiren anticipadamente de acuerdo con la ley del ISSSTE, que hayan laborado en la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de conformidad con el Acuerdo General de Administración VII/2005 por (\$130,938.63), y pago de comisiones bancarias por administración (\$28,975.86).
- (3) Gastos médicos extraordinarios al personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación de conformidad con el Acuerdo General de Administración III/2006 por (\$603,120.69), pago de comisiones bancarias por administración (\$32,785.17).
- (4) Pago de comisiones bancarias por administración.
- (5) Pago de comisiones bancarias por administración.
- (6) Pago de honorarios por servicios profesionales independientes asimilados a salarios (\$205,685.40), pago de comisiones bancarias por administración (\$243,244.69). (Información de la Fiduciaria).
- (7) Cuotas de recuperación por consumo de energía eléctrica de máquinas expendedoras de alimentos y bebidas.
- (8) Ingresos por donativos recibidos.
- (9) Alta de inventario de publicaciones y CD's, ventas, costo de ventas, costo de distribución, y costo de donación de publicaciones de conformidad con el Acuerdo General de Administración II/2008, Ingresos y Costos Operativos del Kiosco de Imagen Institucional, de conformidad con lo acordado por el Comité de Gobierno y Administración.

NOTA: El destino de los Fideicomisos corresponde a la denominación de los mismos.

México, D.F., a 10 de abril de 2015.- El Director General de Presupuesto y Contabilidad. Suprema Corte de Justicia de la Nación, **Rubén Darío Flores Castillo**.- Rúbrica.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

INFORMACIÓN relativa a los saldos y productos financieros del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, que se proporciona en cumplimiento de la obligación establecida en el artículo 911 del Acuerdo General s/n del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Comité Técnico del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.- Secretaría Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia.

INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SALDOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, QUE SE PROPORCIONA EN CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 911 DEL ACUERDO GENERAL S/N DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE ESTABLECE LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA DEL PROPIO CONSEJO.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- El 2 de enero de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo General S/N del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa del propio Consejo, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación.

El artículo 911 del Acuerdo General S/N en cita, textualmente prescribe:

“Artículo 911.- TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL FONDO. El Comité enviará en forma trimestral a la entidad de fiscalización superior de la Federación, el informe correspondiente al ejercicio de los recursos que integran el patrimonio del Fondo de Apoyo. Al mismo tiempo, se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, previa aprobación del Comité, los ingresos del periodo, incluyendo los rendimientos financieros, egresos, destino y saldo patrimonial del Fondo y se difundirá a través de la página de Internet del Fondo de Apoyo”.

SEGUNDO.- De acuerdo con el precepto invocado en el último párrafo del punto anterior, el Consejo de la Judicatura Federal, fungiendo como Comité Técnico del Fondo, presenta la siguiente información:

INFORME CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS QUE INTEGRAN EL PATRIMONIO DEL FONDO DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL PERIODO ENERO A MARZO DE 2015.

Saldo patrimonial al 31/Diciembre/14	1)Ingresos Ene-Mar/15	Intereses Ene-Mar/15	2) Egresos Ene-Mar/15	Saldo patrimonial al 31/Marzo/15
\$1'936,033,662.42	\$36'436,244.83	\$11'907,727.93	\$3'908,560.00	\$1'980,469,075.18

1) Los recursos a que se refiere la tabla anterior, son los generados en el periodo del 01 de enero al 31 de marzo de 2015, de conformidad con los artículos 243 y 244 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. No incluyen los recursos fiscales autorizados al Consejo de la Judicatura Federal en el Presupuesto de Egresos de la Federación, tal y como lo señala el artículo 244 en el citado ordenamiento que a la letra dice: “Los recursos con los que se integre y opere el Fondo serán diferentes de aquellos que comprenda el presupuesto anual aprobado a favor del Poder Judicial de la Federación, y no afectarán las partidas que sean autorizadas mediante dicho presupuesto”.

2) El importe de los egresos, incluyen los gastos de administración del Fondo y los apoyos otorgados en cumplimiento a los fines para los cuales se constituyó el propio Fondo.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Infórmese a la Entidad de Fiscalización Superior de la Federación y publíquese este documento en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente

México, D.F., a 15 de abril de 2015.- La Secretaria Técnica del Fondo de Apoyo a la Administración de Justicia, **María Teresa Adriana Hermoso y Núñez.-** Rúbrica.

INFORMACIÓN relativa a los ingresos, egresos, saldos y destino de los Fideicomisos en los que participa el Consejo de la Judicatura Federal, en cumplimiento a lo que establece el artículo 12 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Al margen dos sellos con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Poder Judicial de la Federación.- Consejo de la Judicatura Federal.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

INFORMACIÓN RELATIVA A LOS INGRESOS, EGRESOS, SALDOS Y DESTINO DE LOS FIDEICOMISOS EN LOS QUE PARTICIPA EL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, EN CUMPLIMIENTO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 12 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

Movimientos del 31 de diciembre de 2014 al 31 de marzo de 2015

Fideicomisos	Saldos al 31 de diciembre de 2014	Aportaciones	Ingresos	Egresos	Saldos al 31 de marzo de 2015
80695 -Fideicomiso para el desarrollo de infraestructura que implementa la Reforma Constitucional en Materia Penal.	\$1,757,262,207.42	⁽¹⁾ \$759,173,996.00	⁽²⁾ \$18,602,817.34	⁽³⁾ \$129,886,604.66	\$2,405,152,416.10
80692 -Fideicomiso pensiones complementarias de Magistrados y Jueces Jubilados.	\$2,946,045,528.05	0.00	\$19,188,491.61	⁽⁴⁾ \$3,012,524.01	\$2,962,221,495.65
80693 -Fideicomiso para el mantenimiento de casas habitación de Magistrados y Jueces.	\$16,037,431.93	⁽⁵⁾ \$3,870,994.04	\$131,249.83	⁽⁶⁾ \$1,987,782.97	\$18,051,892.83
80694 -Fideicomiso de apoyos médicos complementarios y de apoyo económico extraordinario para los servidores públicos del Poder Judicial de la Federación, con excepción de los de la Suprema Corte de Justicia de la Nación. ⁽⁷⁾	\$50,119,992.92	⁽⁸⁾ \$58,500.00	\$404,054.49	⁽⁹⁾ \$601,316.38	\$49,981,231.03

Nota: El destino de los Fideicomisos corresponde a la denominación de los mismos.

1. Importe transferido por el Consejo de la Judicatura Federal.
2. Incluye ingresos por rendimientos y por aplicación de penalizaciones.
3. Este importe se integra por los pagos realizados por adquisición de mobiliario, software y equipo informático, así como por los pagos de obra y comisiones por administración.
4. Este importe de integra por el pago de pensiones, retención de ISR y comisiones.
5. Corresponde a los descuentos por Nómina que se efectúan a los Magistrados y Jueces, así como otros ingresos y beneficios varios.
6. Cantidades destinadas al mantenimiento de viviendas de Magistrados y Jueces.
7. Fideicomiso en el cual el Consejo de la Judicatura Federal y el Tribunal Federal Electoral del Poder Judicial de la Federación serán fideicomitentes.
8. Este importe se integra por los donativos realizados por el personal del Consejo de la Judicatura Federal.
9. Corresponde al total de prestaciones médicas otorgadas, el pago de comisiones así como el reintegro de prestaciones no utilizadas.

México, D.F. a 10 de abril de 2015.- La Directora General de Programación y Presupuesto, **Liliana Hernández Ambríz**.- 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 \$15.2339 M.N. (quince pesos con dos mil trescientos treinta y nueve diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

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

Atentamente,

México, D.F., a 14 de abril de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3000 y 3.3100 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer, S.A., Banco Santander S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 14 de abril de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

EXTRACTO del Acuerdo por el que la autoridad investigadora de la Comisión Federal de Competencia Económica inicia la investigación de oficio identificada bajo el número de expediente IO-004-2015, por la posible comisión de prácticas monopólicas absolutas en el mercado de la producción, la distribución y la comercialización de huevo en el territorio nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.

"EXTRACTO DEL ACUERDO POR EL QUE LA AUTORIDAD INVESTIGADORA DE LA COMISIÓN FEDERAL DE COMPETENCIA ECONÓMICA INICIA LA INVESTIGACIÓN DE OFICIO IDENTIFICADA BAJO EL NÚMERO DE EXPEDIENTE IO-004-2015, POR LA POSIBLE COMISIÓN DE PRÁCTICAS MONOPÓLICAS ABSOLUTAS EN EL MERCADO DE LA PRODUCCIÓN, LA DISTRIBUCIÓN Y LA COMERCIALIZACIÓN DE HUEVO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Inicio de la investigación de oficio bajo el número de expediente IO-004-2015, por la posible realización de conductas de prácticas monopólicas absolutas previstas por el artículo 9º de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veinticuatro de diciembre de mil novecientos noventa y dos, cuya última reforma fue publicada en el DOF el nueve de abril de dos mil doce (LFCE), disposición vigente al momento en que posiblemente se realizaron algunas de las conductas que dan origen a esta investigación; así como el artículo 53 de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce y que entró en vigor el siete de julio del mismo año, disposición vigente al momento del inicio de la presente investigación respecto de todas las posibles conductas que se pudieran acreditar con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, en el mercado investigado relativo a LA PRODUCCIÓN, LA DISTRIBUCIÓN Y LA COMERCIALIZACIÓN DE HUEVO EN EL TERRITORIO NACIONAL.

Lo anterior en la inteligencia de que los actos que puedan constituir violaciones a la LFCE y a la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, habrán de determinarse, en su caso, en el dictamen de probable responsabilidad a que se refieren los artículos 79 y 80 de la Ley Federal de Competencia Económica publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, toda vez que el presente acuerdo se refiere únicamente al inicio de un procedimiento indagatorio de carácter administrativo en el que aún no se han identificado en definitiva los actos que, en su caso, puedan constituir una violación a la LFCE o a la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, ni está determinado en definitiva el o los sujetos a quienes, en su caso, se les deberá oír en defensa como probables responsables de una infracción a la misma.

El presente procedimiento no debe entenderse como un prejuzgamiento sobre la responsabilidad de agente económico alguno, tal como se dispone en el segundo párrafo del artículo 54 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce, sino como una actuación de la autoridad tendiente a verificar el cumplimiento de la LFCE, así como de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, por lo que sólo en caso de existir elementos suficientes para sustentar la actualización de contravenciones a las mismas, se procederá en términos de los artículos 78, fracción I, y 80 de la Ley Federal de Competencia Económica publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce.

En términos del artículo 71, párrafos tercero y cuarto, de la Ley Federal de Competencia Económica publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, el periodo de la investigación no será inferior a treinta días hábiles ni excederá de ciento veinte días hábiles, contados a partir de la fecha del presente acuerdo, mismo que podrá ser ampliado hasta por cuatro ocasiones.

Con fundamento en los artículos 3, fracciones IX, X y XI, 76, 124 y 125 de la Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce, la información y los documentos que la Comisión Federal de Competencia Económica haya obtenido directamente en la realización de sus investigaciones y diligencias de verificación será reservada, confidencial o pública.

Con fundamento en los artículos 16, 17, fracción II, 26, fracción I, y 28, fracción I, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (Estatuto), se turna el presente expediente a la Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas, para efecto de tramitar el procedimiento de investigación y en general, para que en términos de los artículos aplicables ejerza las facultades que le otorga el Estatuto para realizar la presente investigación.

México, Distrito Federal, a veinticinco de marzo de dos mil quince.- Así lo acordó y firma el Titular de la Autoridad Investigadora, **Carlos Mena Labarthe**.- Rúbrica."

(R.- 409967)

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG260/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBAN LOS "LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES"

ANTECEDENTES

- 1. Aprobación del Comité Técnico en materia de resultados electorales preliminares 2011-2012.** El 28 de noviembre del año 2011, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG389/2011, la creación del Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, instituyéndose su funcionamiento a partir del primero de diciembre de 2011 y hasta el 31 de julio de 2012.
- 2. Aprobación de Lineamientos en materia de resultados electorales preliminares 2011-2012.** El 7 de junio de 2012, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó, mediante Acuerdo CG385/2012, los *"Lineamientos que presenta el Comité Técnico Asesor para el Programa de Resultados Electorales Preliminares, para apoyar las tareas de supervisión que llevarán a cabo los consejos locales y distritales durante los simulacros nacionales y durante la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares"*, en cumplimiento al Acuerdo del Consejo General por el que se instruye a los consejos distritales a dar seguimiento a la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares 2012 (PREP) y por el que se determina el día y hora de inicio y cierre de la difusión de los resultados preliminares.
- 3. Reforma Constitucional.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.
- 4. Creación del Instituto Nacional Electoral.** El 4 de abril de 2014, el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales, rindieron protesta constitucional, con lo que se integró el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, dando formal inicio a los trabajos del Instituto Nacional Electoral.
- 5. Creación de la Comisión de Reglamentos.** El 29 de abril de 2014, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG13/2014, aprobó la creación con carácter temporal de la Comisión de Reglamentos.
- 6. Lineamientos para la expedición y/o reforma de instrumentos normativos con motivo de la Reforma Electoral.** En la misma fecha citada en el párrafo que precede, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG14/2014, emitió los *"Lineamientos para organizar los trabajos de reforma o expedición de Reglamentos y de otros instrumentos normativos del Instituto derivados de la Reforma Electoral"*.
- 7. Publicación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.** El 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el *"Decreto por el que se expidió la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; y se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos"*, mismo que abrogó al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.

El artículo Noveno Transitorio de la ley de referencia, estableció que por única ocasión, los procesos electorales ordinarios federales y locales correspondientes a las elecciones respectivas que tendrán lugar el primer domingo de junio del año 2015 iniciarán en la primera semana del mes de octubre del año 2014.
- 8. Integración de las Comisiones Permanentes y Temporales.** El 06 de junio de 2014, este máximo órgano de dirección, mediante Acuerdo INE/CG46/2014, estableció la integración de las Comisiones Permanentes y Temporales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral y del Órgano Garante de la Transparencia y el Acceso a la Información.
- 9. Lineamientos para la expedición y/o reforma de instrumentos normativos con motivo de la publicación de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.** En la misma fecha señalada en el párrafo que antecede, este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CG47/2014, emitió los *"Lineamientos para organizar los trabajos de reforma o expedición de Reglamentos y de otros instrumentos normativos del Instituto derivados de la Reforma Electoral publicada en el diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014"*.

El Punto Segundo, fracción III, inciso a) del acuerdo referido en el párrafo que antecede, mandató que la Comisión del Registro Federal de Electores presentaría a este Consejo General para su aprobación, la propuesta de expedición o reforma, según fuere el caso, entre otros instrumentos normativos, de los Lineamientos para la operación e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

10. **Inicio del Proceso Electoral Federal 2014-2015.** El 7 de octubre de 2014, en sesión extraordinaria de este Consejo General, el Consejero Presidente emitió un pronunciamiento para dar inicio formal al Proceso Electoral Federal 2014-2015.
11. **Aprobación de la Comisión del Registro Federal de Electores.** El 13 de noviembre de 2014, la Comisión del Registro Federal de Electores, aprobó someter a la consideración de este Consejo General el *Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares"*.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para conocer del *Proyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueban los "Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares"*, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo y apartado B, inciso a), numeral 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29; 30, párrafos 1, inciso a) y 2; 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso a), fracción V; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 44, párrafo 1, inciso gg) y jj); 104, párrafo 1, inciso k) y 219, párrafo 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafos 1 y 2, apartado A), inciso a) y 5, párrafo 1, inciso n) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

Como lo señala el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

Por su parte, la citada disposición constitucional determina a su vez en el párrafo segundo, que el Instituto Nacional Electoral será autoridad en la materia, independiente en sus decisiones y funcionamiento, y profesional en su desempeño; contará en su estructura con órganos de dirección, ejecutivos, técnicos y de vigilancia. Los órganos ejecutivos y técnicos dispondrán del personal calificado necesario para el ejercicio de sus atribuciones. Las disposiciones de la ley electoral y del Estatuto que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo con los servidores del organismo público.

En ese orden de ideas, el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5 de la Ley Suprema, en relación al artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción V de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que para los Procesos Electorales Federales y locales, corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, entre otros, las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el 41, párrafo segundo, Base V, Apartado C, numeral 8 de la Carta Magna, en las entidades federativas, las elecciones locales estarán a cargo de Organismos Públicos Locales en los términos de la misma Constitución, que ejercerán entre otras funciones, las relativas a los resultados preliminares, conforme a los Lineamientos establecidos en el Apartado B de la propia Constitución.

Con fundamento en el artículo 35 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este Consejo General es el órgano superior de dirección responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral.

De esa manera, el artículo el artículo 44, párrafo 1, incisos gg) y jj) de la Ley General electoral, este Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de aprobar y expedir los Reglamentos, Lineamientos y acuerdos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución Federal; así como, dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones y las demás señaladas en la ley en cita o en otra legislación aplicable.

Por su parte, acorde al artículo 104, párrafo 1, inciso k) de la Ley de la materia, corresponde a los Organismos Públicos Locales, entre otros, implementar y operar el Programa de Resultados Electorales Preliminares de las elecciones que se lleven a cabo en la entidad, de conformidad con las reglas, Lineamientos, criterios y formatos que para el efecto emita este Instituto.

Así, el artículo 219, párrafo 1, en relación con el 305, párrafo 1 del ordenamiento general electoral, dispone que el Programa de Resultados Electorales Preliminares es el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por este Instituto o por los Organismos Públicos Locales.

Del mismo modo, el párrafo 2 del artículo 219 de la ley en cita, establece que este Instituto emitirá las reglas, Lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán los Organismos Públicos Locales en las elecciones de su competencia.

Además, el artículo 219, párrafo 3, en relación con el artículo 305, párrafo 2 de la ley de la materia, determina que el objetivo del Programa de Resultados Electorales Preliminares, será el de informar oportunamente bajo los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de los resultados y la información en todas sus fases al Consejo General, los Organismos Públicos Locales, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

Conviene destacar que el citado artículo 305, en sus párrafos 3 y 4, refieren que la información oportuna, veraz y pública de los resultados preliminares es una función de carácter nacional que este Instituto tendrá bajo su responsabilidad en cuanto a su regulación, diseño, operación y publicidad regida por los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad. El Programa de Resultados Electorales Preliminares será un programa único cuyas reglas de operación serán emitidas por este Instituto con obligatoriedad para sus órganos y los de los Organismos Públicos Locales.

Adicionalmente, el artículo Sexto Transitorio del ordenamiento general electoral, previó que este Consejo General, dictará los acuerdos necesarios para hacer efectivas las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Con base en los preceptos constitucionales y legales citados, se advierte que este Consejo General válidamente puede aprobar los Lineamientos para ejercer las facultades previstas en el Apartado B de la Base V del artículo 41 de la Constitución Federal, como es el caso de aquellos en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán este Instituto y los Organismos Públicos Locales en las elecciones de su competencia.

TERCERO. Motivos para la expedición de los “Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares”.

Uno de los principios fundamentales que rigen el actuar de este Instituto es el desarrollo de la vida democrática, lo que implica la necesidad de contar con instrumentos informáticos certeros que permitan que en la misma noche en que se lleven a cabo las jornadas electorales a celebrarse, se pueda tener un resultado preliminar de las elecciones.

En ese contexto, la reforma en materia política-electoral determinó que el Instituto Nacional Electoral, para los Procesos Electorales Federales y locales, es el organismo encargado por mandato constitucional y legal de emitir las reglas, Lineamientos y criterios en materia de resultados preliminares, a los que se sujetarán este Instituto y los Organismos Públicos Locales en las elecciones de su competencia.

De allí que el legislador secundario, en la exposición de motivos de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, consideró que *“la reforma constitucional en materia político-electoral publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2014, en ningún momento transgrede la soberanía de las entidades federativas. En concordancia con ello, en el Apartado B, de la fracción V del artículo 41 constitucional se establecieron claramente las competencias del Instituto Nacional Electoral respecto de sus funciones federales y locales, entre ellas, las reglas, Lineamientos, criterios y formatos en materia de resultados preliminares”*.¹

De igual forma, el propio legislador señaló que *“De entre las principales atribuciones que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales le concede están las de emitir Lineamientos que los organismos locales en la materia habrán de cumplir cabalmente (relativos a programas de resultados preliminares, encuestas, sondeos de opinión y conteos rápidos); integrar las propuestas*

¹ Véase: **Exposición de Motivos de la Iniciativa con Aval de Grupo por la que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales**, pp. 9-10.

de integración de los Consejos Generales de los OPL [Organismos Públicos Locales]; elaborar planes de coordinación para la celebración de procesos locales; recopilar la información sobre el registro de candidaturas para las elecciones locales; y elaborar los acuerdos de coordinación entre la autoridad electoral central y los entes estatales”.²

De esa forma, resulta pertinente que de la experiencia de este Instituto en la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en las elecciones federales desde 1994, y su respectivo antecedente en el Sistema de Información de los Resultados Electorales en 1991, se constituyan una serie de Lineamientos que se erijan como las mejores prácticas en la materia.

Bajo esa óptica, en los Lineamientos referidos se definen las bases y los procedimientos a los que deben sujetarse el Instituto y los Organismos Públicos Locales, para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, en sus respectivos ámbitos de competencia, el diseño e implementación del sistema informático y de seguridad informática; la realización de auditorías al código fuente del sistema; la integración y acompañamiento de un Comité Técnico Asesor, y la realización de pruebas y simulacros, garantizando en todo momento, el cumplimiento de los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, en el ejercicio de la función electoral relativa al diseño, operación e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el ámbito federal y en cada una de las entidades federativas.

Por tal virtud, los Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares que, en su caso, apruebe este Consejo General, constituye el mecanismo de información electoral encargado de proveer los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura, digitalización y publicación de los datos asentados en las Actas de Escrutinio y Cómputo de las casillas que se reciben en los Centros de Acopio y Transmisión de Datos autorizados por este Instituto o por los Organismos Públicos Locales.

El Programa de Resultados Electorales Preliminares que se ha venido implementando desde 1994 ha sido el medio para garantizar seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad de las elecciones federales; asimismo, su objeto ha sido el de informar oportunamente los resultados y difundir la información generada en todas sus fases, a este Consejo General, los Organismos Públicos Locales, los partidos políticos, coaliciones, candidatos, medios de comunicación y a la ciudadanía.

Conviene aclarar que si bien el Instituto Nacional Electoral está facultado para generar y poner en marcha sistemas de información electoral para brindar resultados la misma noche de las elecciones, éstos no pueden considerarse bajo ningún motivo como definitivos, ya que en el caso de las elecciones para diputados y senadores, no es sino hasta que el Consejo General del INE emite las declaraciones de validez de dichos procesos electorales y entregue las constancias de mayoría, cuando se pueden considerar resultados definitivos, mientras que para la elección de Presidente de la República es el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, tras recibir los resultados totales de la Jornada Electoral y desahogar todas las impugnaciones presentadas en torno a las elecciones, el que emitirá la correspondiente declaración de validez y entregará la constancia de mayoría del Presidente de los Estados Unidos Mexicanos..

Lo mismo sucede para la información preliminar que resulte de los sistemas de información electoral en el ámbito local, ésta no podrá considerarse como resultados definitivos, sino hasta que la autoridad correspondiente haga la declaración de validez y expida las constancias de mayoría de los candidatos que hayan sido electos.

Por otra parte, y tomando como referencia los pasados procesos electorales, se estima pertinente que los trabajos tendientes a la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en el Instituto y cada Organismo Público Local sean apoyados por un Comité Técnico Asesor que brinde asesoría técnico-científica a las autoridades electorales en sus respectivos ámbitos de competencia, a fin de garantizar la seguridad, transparencia, confiabilidad, credibilidad e integridad en la ejecución del Programa. Dicho Comité deberá integrarse por un conjunto de especialistas en materia de estadística y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), además de conocimientos en materia electoral.

Asimismo, con la finalidad de generar certeza a la ciudadanía, es recomendable realizar una auditoría externa que permita la verificación y análisis de los sistemas informáticos que se utilizarán en la implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, con la finalidad de evaluar la integridad en el procesamiento de la información y la generación de los resultados preliminares conforme a los Lineamientos y a la normatividad aplicable.

² *Ibidem*, p.13.

De igual forma, para asegurar la integridad de la información que se recabe, transmita y publique a partir de las Actas de Escrutinio y Cómputo, es necesario que el Instituto y los Organismos Públicos Locales realicen un análisis en materia de seguridad de la información, que permita identificar y priorizar riesgos, así como la implementación de los controles de seguridad aplicables en los distintos procesos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.

Así también, resulta conveniente que se realicen de manera obligatoria ejercicios y simulacros para verificar, en cada una de las fases de la operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, el adecuado funcionamiento de los diferentes componentes del sistema, transmisión de datos y logística, así como la actuación y desempeño del personal operativo capacitado.)

Por las razones expuestas y atendiendo al mandato constitucional y legal, resulta oportuno que este Consejo General apruebe los *"Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares"*.

CUARTO. Publicación del presente Acuerdo y de los Lineamientos que forman parte integral del mismo.

Con la finalidad de dar cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 43, párrafos 1 y 2; 45, párrafo 1, inciso o) y 46, párrafo 1, inciso k) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, así como al principio de máxima publicidad establecido en la Constitución Federal y en el propio ordenamiento de la materia, este órgano máximo de dirección considera conveniente que el Consejero Presidente instruya al Secretario de este Consejo General, a efecto de que provea lo necesario para que el presente Acuerdo y los Lineamientos que forman parte integral del mismo, sean publicados en el Diario Oficial de la Federación.

En razón de lo expuesto y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo; apartado B, inciso a), numeral 5 y apartado C, numeral 8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29; 30, párrafos 1, inciso a) y 2; 31, párrafo 1; 32, párrafo 1, inciso a), fracción V; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 43, párrafos 1 y 2; 44, párrafo 1, incisos gg) y jj); 45, párrafo 1, inciso o); 46, párrafo 1, inciso k); 104, párrafo 1, inciso k); 219 y 305; Sexto y Noveno Transitorios de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 4, párrafos 1 y 2, apartado A), inciso a) y 5, párrafo 1, inciso n) del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral, este Consejo General en ejercicio de sus facultades, emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueban los *"Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares"*, los cuales acompañan al presente Acuerdo y forman parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba que los *"Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares"* entren en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de este Consejo General.

TERCERO. Se ordena al Secretario Ejecutivo para que haga del conocimiento de forma inmediata a los Organismos Públicos Locales y de los Consejos Locales del Instituto Nacional, el contenido del presente Acuerdo así como de los *"Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares"* que forman parte integral del mismo.

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

TRANSITORIOS

PRIMERO. Para el caso de solicitudes de asunción parcial de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, para las elecciones locales que se llevarán a cabo en 2015, los Organismos Públicos Locales tendrán hasta el día 15 de diciembre de 2014 para presentar la respectiva solicitud.

SEGUNDO. Para los Procesos Electorales Locales que se realizarán en 2015, los Comités Técnicos Asesores que integren los Organismos Públicos Locales deberán entrar en funciones, a más tardar, el 1 de enero de 2015.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 19 de noviembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello; no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández.

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

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES**Título I****Disposiciones Generales****Capítulo Único****De la Naturaleza, Objeto y Ámbito de aplicación**

Artículo 1º. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria tanto para el Instituto, como para los Organismos Públicos Locales, en materia de la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares en el ámbito federal y en las entidades federativas, así como para todas las personas que participen en las etapas de preparación, operación y evaluación de dicho Programa.

Artículo 2º. Los presentes lineamientos tienen por objeto:

- I. Establecer las bases y los procedimientos generales a los que deben sujetarse el Instituto y los OPL para la implementación y operación del Programa de Resultados Electorales Preliminares, en sus respectivos ámbitos de competencia; y,
- II. Cumplir con los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad, en el ejercicio de la función electoral relativa al diseño, operación e implementación del Programa de Resultados Electorales Preliminares para el ámbito federal y en cada una de las entidades federativas.

Artículo 3º. Las disposiciones del presente ordenamiento jurídico relativas al Programa de Resultados Electorales Preliminares son aplicables a las elecciones que se celebren tanto en el ámbito federal como en el ámbito local en los términos que establece la Constitución y la Ley.

Artículo 4º. Para los efectos de estos Lineamientos, se entiende:

- I. Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos:
 - a) **Constitución:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - b) **Ley:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
 - c) **Lineamientos:** Lineamientos del Programa de Resultados Electorales Preliminares.
- II. Con relación a las autoridades, organismos, órganos y dependencias:
 - a) **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
 - b) **OPL:** Organismos Públicos Locales.
- III. Con referencia a las siglas, acrónimos y definiciones:
 - a) **AEC:** Actas de Escrutinio y Cómputo.
 - b) **Comité Técnico Asesor:** Comité Técnico Asesor del Programa de Resultados Electorales Preliminares del Instituto Nacional Electoral (COTAPREP) o bien, su equivalente en los Organismos Públicos Locales.
 - c) **CATD:** Centros de Acopio y Transmisión de Datos.
 - d) **Difusores Oficiales:** Medios electrónicos de comunicación autorizados por las autoridades electorales administrativas para hacer del conocimiento público los resultados electorales preliminares
 - e) **PREP:** Programa de Resultados Electorales Preliminares.
 - f) **Pruebas:** Aquellas actividades que se llevan a cabo para validar y garantizar el análisis, diseño, construcción y funcionamiento del sistema informático previo a la liberación del mismo.
 - g) **Sobre – PREP:** Sobre diseñado especialmente para cada Proceso Electoral en el que se guarda la primera copia del acta de escrutinio y cómputo de la casilla, y se coloca por fuera del paquete electoral.

Artículo 5º. El PREP es el mecanismo de información electoral que recaba los resultados preliminares y no definitivos, de carácter estrictamente informativo a través de la captura de los datos asentados en las AEC de las casillas que se reciben en los CATD autorizados por el Instituto o por los OPL en el ámbito de su competencia.

Artículo 6º. El PREP es un programa único, conformado por recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de digitalización y publicación seguridad y tecnologías de la información y comunicaciones, cuyas características, así como reglas de operación e implementación son emitidas por el Instituto a través de los presentes Lineamientos con obligatoriedad para el propio Instituto y los OPL.

El Instituto y los OPL son responsables directos de la implementación y operación del PREP en el ámbito de sus competencias, así como de los recursos humanos, materiales, procedimientos operativos, procedimientos de seguridad y tecnologías de la información y comunicaciones que establezcan con esos fines, sin que se pueda otorgar a terceros la coordinación del PREP de conformidad con los presentes Lineamientos.

Artículo 7º. De conformidad con sus respectivas disposiciones legales el Instituto y los OPL son los responsables de designar una instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, así como de garantizar su implementación y operación en apego a los principios de legalidad, certeza, objetividad, independencia y máxima publicidad en las elecciones ordinarias y extraordinarias, tanto federales como de cada entidad.

La instancia responsable y encargada de la coordinación del PREP, conocerá y analizará tanto las opiniones como los requerimientos de los partidos políticos representados ante el Órgano de Dirección Superior que corresponda, para la implementación del PREP.

Artículo 8º. Con base en sus atribuciones legales y en función al tipo de elección de que se trate, la implementación y operación del PREP será responsabilidad:

Del Instituto, cuando se trate de:

- I. Elección de Presidente de la República;
- II. Elecciones de Senadores;
- III. Elecciones de Diputados Federales; y,
- IV. Consulta Popular.

De los OPL, cuando se trate de:

- I. Elección de Gobernador o Jefe de Gobierno;
- II. Elecciones de Diputados Locales;
- III. Elecciones de integrantes de los Ayuntamientos;
- IV. Elecciones de los Titulares de los órganos político-administrativos; y,
- V. En su caso, mecanismos de participación ciudadana previstos en la legislación local, que se desarrollen el mismo día de la jornada electoral.

Artículo 9º. Para la implementación y operación del PREP, el Instituto y los OPL realizarán las siguientes actividades de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos:

- I. Seleccionar e implementar el procedimiento técnico-operativo para la recepción, captura y transmisión de la información;
- II. Organizar, dirigir, coordinar y supervisar el sistema informático que se implementará para recabar y difundir los resultados electorales preliminares;
- III. Coordinar la implementación del sistema informático, mismo que debe integrar los procesos de captura, validación, transmisión, recepción, consolidación y difusión de los resultados electorales preliminares de las elecciones federales y locales, en el marco de la normatividad vigente;
- IV. Implementar las medidas de seguridad para la protección, consolidación, procesamiento y difusión de la información de datos recabados;
- V. Coordinar y supervisar, la instalación y operación de los equipos de captura; y,
- VI. Capacitar al personal encargado del acopio y transmisión de los resultados electorales preliminares.

Artículo 10º. El resultado de la votación emitida en el extranjero será incluido en el PREP conforme a la legislación correspondiente.

Artículo 11º. A solicitud de los OPL, el Instituto podrá proporcionarles asesoría técnica relativa a la implementación del PREP. Su alcance deberá establecerse puntualmente en los convenios de colaboración que, para este efecto, se suscriban entre las partes, ciñéndose estrictamente a la vigencia y cláusulas respectivas de los mismos.

Título II

De los Criterios de Asunción

Artículo 12º. La asunción total o parcial se realizará de conformidad con las disposiciones de la Ley y las normas reglamentarias que en esa materia emita el Instituto.

Artículo 13º. En el caso de la asunción parcial para la implementación y operación del PREP, la solicitud de los OPL deberá presentarse por lo menos seis meses antes de la Jornada Electoral, con la finalidad que el Instituto cuente con el tiempo suficiente para la realización de las actividades de valoración técnica y operativa, requeridas para la implementación y operación del PREP, sin que se interprete como obligatoriamente otorgada por el solo hecho de solicitarlo en el plazo señalado.

Título III

De la Preparación

Capítulo I

De los Acuerdos

Artículo 14º. El Consejo General del Instituto y los Órganos de Dirección Superior de los OPL, en el ámbito de sus respectivas competencias y considerando la elección que les concierne, deberán emitir los acuerdos necesarios para cumplir con los objetivos del PREP y los presentes Lineamientos; los acuerdos mínimos para tal fin son los que se establecen en el presente capítulo.

Artículo 15º. Deberán emitir un acuerdo en el que se instruya a los Consejos Locales, Distritales o Municipales, según corresponda, para que otorguen seguimiento y supervisión a los trabajos de implementación y operación del PREP.

Artículo 16º. Deberán emitir un acuerdo de operación para determinar el día y la hora de inicio y cierre de la difusión de los resultados electorales preliminares, la instancia responsable a cargo del PREP, los datos que se capturarán y publicarán, la frecuencia de tiempo mínimo de publicación de los mismos, así como la manera y periodicidad de cuándo se deben publicar los datos y las imágenes digitalizadas.

Los datos mínimos obligatorios a publicar, derivado de su captura o cálculo serán:

- I. Los votos respecto a los partidos políticos y los candidatos, sean estos independientes, por partido político o por coalición, según sea el caso;
- II. El resultado de las consultas populares y en su caso de los mecanismos de participación ciudadana;
- III. El encabezado del AEC: entidad federativa, distrito, sección, casilla (número y tipo);
- IV. El porcentaje estimado de participación;
- V. El porcentaje y total numérico de avance en el registro de acta conforme a las actas recibidas y el total de actas;
- VI. La hora y fecha de recepción del acta en el CATD;
- VII. La imagen del acta capturada;
- VIII. Identificación de AEC con inconsistencias; y,
- IX. Total de votos, total de votos nulos y, en su caso, total de votos para candidatos no registrados.

Artículo 17º. Deberán emitir un acuerdo de creación del Comité Técnico Asesor en el que se determinen, por lo menos, los siguientes aspectos: la vigencia del Comité, los miembros que lo integran y una síntesis curricular que demuestre su experiencia, las funciones, atribuciones y cualquier otro supuesto que los presentes Lineamientos normen al respecto.

Artículo 18º. Deberán emitir un acuerdo mediante el cual se determine la ubicación e instalación de los CATD, correspondientes al proceso electoral que se lleve a cabo.

Capítulo II

Del Sistema Informático

Artículo 19º. El Instituto y los OPL tienen la facultad de implementar y operar el PREP a través de sus respectivos sistemas informáticos, por sí mismos o a través de un tercero, siempre que se ajusten a las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos y sean adecuados para cumplir con los objetivos del PREP.

Los sistemas informáticos propios o desarrollados por terceros, tanto del Instituto como de los OPL, serán independientes y responsabilidad de cada uno de ellos en el ámbito de sus competencias; además, todos deberán considerar las siguientes etapas mínimas:

- I. Análisis: En esta etapa se debe llevar a cabo la revisión e investigación de todos los aspectos (técnicos y legales) relacionados con la implementación y operación de los procesos y de los sistemas informáticos que conformaran el PREP deberá realizar la investigación y revisión;
- II. Diseño: esta etapa consiste en utilizar la información recolectada en la etapa de análisis con el propósito de desarrollar un modelo con sus correspondientes especificaciones de cada uno de los componentes del sistema informático (hardware, software), así como de los procesos; tomando en cuenta aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad;
- III. Construcción: En esta etapa se utiliza el modelo o los modelos establecidos en la etapa de diseño con el objetivo de llevar a cabo las adquisiciones de bienes, la contratación de servicios, así como la instalación y configuración de hardware y software, y el desarrollo de las aplicaciones; y,
- IV. Pruebas: Esta etapa consiste en verificar y asegurar que todos los componentes que integran el sistema operan conforme a los requerimientos establecidos en la etapa de análisis y cumplen con el modelo determinado en la etapa de diseño. Las pruebas deben realizarse tanto de forma unitaria como de manera integral, cubriendo los aspectos de funcionalidad, capacidad, continuidad y seguridad.

Artículo 20º. Se deberá establecer un procedimiento de control de cambios del código fuente y de las configuraciones del sistema informático con objeto de llevar un registro de las modificaciones al sistema y de sus correspondientes versiones. Los tipos de cambio que se deberán documentar como mínimo son los siguientes:

- I. Cambio Estándar: Es planeado y su implementación se basa en una solución aceptada y documentada. Este tipo de cambio es producto de un cambio en el requerimiento o alcance; de una actualización de tecnología; o del análisis del resultado de las pruebas; y,
- II. Cambio Prioritario: Tiene por objeto el corregir o prevenir una situación de falla, una inminente degradación o una interrupción de un servicio o sistema. Este tipo de cambio puede ser ejecutado con la autorización de una sola persona, dependiendo del grado de afectación o riesgo asociado.

En el procedimiento se deberá considerar al menos: la justificación del cambio, su documentación, las instancias y niveles de aprobación.

Capítulo III De los Comités Técnicos Asesores

Artículo 21º. El Instituto y cada OPL deberán integrar, en el marco federal y local respectivamente, un Comité Técnico que les brindará asesoría técnica en materia del PREP en los ámbitos de su competencia.

Artículo 22º. Los miembros de los comités técnicos asesores serán designados por el Órgano de Dirección Superior de la autoridad electoral administrativa correspondiente.

Artículo 23º. Los aspirantes a formar parte de los comités técnicos asesores deberán cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Contar con reconocida experiencia en materias como estadística y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC), preferentemente con conocimientos en materia electoral;
- III. No haber sido candidato a cargo de elección popular en los últimos tres años;
- IV. No desempeñar o haber desempeñado cargo de elección popular durante los tres años anteriores a su designación;
- V. No haber sido designado consejero electoral dentro del órgano superior de dirección del Instituto u OPL, según corresponda, durante el proceso electoral en curso; y,
- VI. No haberse desempeñado como miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos tres años.

Artículo 24º. Los comités técnicos asesores se integrarán por un mínimo de 3 y un máximo de 5 miembros, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo anterior, y serán auxiliados por el titular de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP, quien fungirá como su Secretario Técnico.

Artículo 25º. La integración de los comités técnicos asesores deberá considerar pluralidad, eficacia y profesionalismo, así como garantizar el cumplimiento de las funciones y atribuciones que se establecen en los presentes Lineamientos.

Artículo 26º. Los comités técnicos asesores deberán entrar en funciones con una antelación mínima de seis meses al día de la Jornada Electoral y sus funciones serán las siguientes:

- I. Colaborar, mediante la elaboración de análisis, estudios y propuestas, en el desarrollo y optimización del PREP, con la finalidad de que éste cumpla con los objetivos y metas planteadas;
- II. Asesorar los trabajos propios del PREP en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como en aspectos logístico-operativos;
- III. Asesorar y dar seguimiento a la implementación y operación de los mecanismos para llevar a cabo el PREP;
- IV. Dar seguimiento a la coordinación y supervisión de la instalación y operación de los equipos de captura y a la capacitación del personal encargado del acopio y transmisión de datos de los resultados electorales preliminares;
- V. Asesorar y dar seguimiento en el diseño y aplicación del sistema de digitalización, captura y verificación, del proceso de transmisión y recepción, así como de las medidas de seguridad y protección, consolidación, procesamiento y difusión de la información del banco de datos;
- VI. Realizar sesiones, así como reuniones de trabajo y seguimiento;
- VII. Realizar reuniones de trabajo con representantes de partidos políticos, para dar a conocer el plan de trabajo, avances y seguimiento de la operación del PREP y demás asuntos que considere procedente darles a conocer. En dichas sesiones, los representantes de partidos políticos ante el órgano superior de dirección que corresponda, darán a conocer a los miembros del Comité sus observaciones, comentarios y sugerencias respecto a los temas que se traten en las mismas;
- VIII. Elaborar informes periódicos y un informe final de las actividades desempeñadas durante la vigencia del Comité que deberá ser entregado al órgano de dirección superior que corresponda; y,
- IX. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus atribuciones, siempre y cuando se encuentren apegadas a lo que dispone la Ley, los presentes lineamientos y demás normatividad aplicable.

Capítulo IV

De las Sesiones de los Comités Técnicos Asesores

Artículo 27º. Los comités técnicos asesores deberán tener una sesión de instalación, en la cual se aprobará el plan de trabajo y el calendario con las fechas propuestas para las sesiones ordinarias.

Artículo 28º. A las sesiones de los comités técnicos asesores podrán acudir, en calidad de invitados con derecho a voz, los funcionarios de la autoridad electoral administrativa correspondiente y, en su caso, especialistas cuyos conocimientos y experiencia aporten elementos relevantes a los trabajos propios de los comités.

Artículo 29º. Serán atribuciones de los miembros de los comités técnicos asesores en las sesiones:

- I. Asistir y participar con su opinión en las sesiones;
- II. Solicitar al Secretario Técnico la inclusión de los asuntos del orden del día;
- III. Apoyar al Secretario Técnico al desarrollo y desahogo de los asuntos del orden del día;
- IV. Emitir observaciones y propuestas inherentes a la discusión y desahogo de los asuntos del orden del día;
- V. Emitir su voto; y,
- VI. Solicitar al Secretario Técnico someter a consideración una sesión extraordinaria.

Por lo que respecta al Secretario Técnico:

- I. Asistir con derecho a voz a las sesiones;

- II. Preparar el orden del día y la documentación de las sesiones y someterlo a consideración;
- III. Convocar a las Sesiones; y,
- IV. Fungir como enlace los comités técnicos asesores ante el Secretario Ejecutivo o su homólogo en la autoridad electoral administrativa que corresponda.

Artículo 30º. Las sesiones de los comités técnicos asesores podrán ser ordinarias y extraordinarias.

- I. Las Sesiones Ordinarias serán previamente aprobadas y calendarizadas por lo menos cada mes. En ellas, se deberá cumplir con lo siguiente:
 - a) Proporcionar un informe general de los avances del PREP; y,
 - b) Dar a conocer los avances y seguimiento de los simulacros de operación.
- II. Las Sesiones Extraordinarias serán aquellas convocadas por los comités técnicos asesores, cuando lo estimen necesario sus integrantes o a petición del Secretario Técnico, sin la necesidad de estar calendarizadas.

Capítulo V

De la Auditoría en los Sistemas Informáticos

Artículo 31º. La auditoría es un proceso de verificación y análisis de los sistemas informáticos que son utilizados en la implementación del PREP, con la finalidad de evaluar la integridad en el procesamiento de la información y la generación de los resultados conforme a la normativa aplicable y vigente.

Artículo 32º. El Instituto y los OPL, conforme al análisis de requerimientos, deberán incorporar en el desarrollo de su sistema informático la función requerida para generación y almacenamiento de bitácoras y pistas de autoría que faciliten los procesos de verificación, análisis y auditoría de los sistemas.

Artículo 33º. El Instituto y los OPL, deberán someter su sistema informático a la auditoría correspondiente.

La auditoría deberá cubrir, como mínimo, los siguientes puntos:

- I. Planificación de la auditoría, identificando claramente su alcance, así como los recursos materiales y técnicos necesarios para llevarla a cabo;
- II. Metodología de la auditoría, incluyendo procedimientos y enfoque para verificar y comprobar los controles a revisar, así como formato y contenido de los reportes que se deriven de ésta;
- III. Revisión del sistema informático y todos los aplicativos desarrollados específicamente para el PREP, en términos de funcionalidad;
- IV. Prueba de Calidad, de todos los aplicativos desarrollados específicamente para el PREP, en términos de funcionalidad;
- V. Análisis de vulnerabilidades en la infraestructura tecnológica del PREP, incluyendo pruebas de negación de servicio, pruebas de inyección de código malicioso y pruebas de acceso a los diversos recursos del sistema informático;
- VI. Los informes emitidos respecto a las vulnerabilidades y hallazgos detectados, tienen un carácter estrictamente confidencial y deben presentar recomendaciones que permitan al Instituto o los OPL atender el riesgo identificado durante las pruebas; y,
- VII. Mención de las características del informe de resultados y recomendaciones de la Auditoría.

Artículo 34º. Los responsables de llevar a cabo la auditoría deberán contar con experiencia en auditorías a sistemas informáticos. Se dará preferencia a instituciones académicas o de investigación, reconocidas a nivel nacional o internacional.

Artículo 35º. En todos los casos, se deberá elaborar un instrumento jurídico donde se establezcan las cláusulas que las partes pacten con el propósito de que se realice la auditoría.

El Instituto y los OPL, en su relación con el ente auditor, deberán establecer los siguientes elementos:

- I. Los alcances mínimos de la auditoría, establecidos en los presentes Lineamientos;
- II. La información que la autoridad electoral administrativa pone a disposición del ente auditor, salvaguardando en todo momento los derechos de la propiedad intelectual;
- III. Las responsabilidades de las partes; y,
- IV. La posibilidad de que el instrumento jurídico pueda modificarse siempre y cuando las partes estén de acuerdo y manifiesten su consentimiento por escrito.

Artículo 36°. La auditoría deberá ejecutarse cuando el sistema informático alcance el 100% de avance y concluir, preferentemente, un mes previo al inicio de los ejercicios de simulacros, descritos en el Capítulo Sexto de estos Lineamientos, para contar con un margen de tiempo y aplicar las medidas que se requieran.

Artículo 37°. Los Informes del ente auditor deberán considerar dos modelos básicos:

- I. Informes Parciales: son los referentes a los resultados emitidos durante el proceso de auditoría, los cuales tendrán calidad de reservados en términos de las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información.
- II. Informe Final: es el correspondiente a los resultados finales de la auditoría, que considera el cierre de operaciones del PREP, así como también la etapa de evaluación del mismo, dicho informe será público.

Capítulo VI

Consideraciones de Seguridad Operativa

Artículo 38°. El Instituto y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, desarrollarán un análisis de riesgos en materia de seguridad de la información, que permita identificarlos y priorizarlos, así como implementar los controles de seguridad aplicables en los distintos procesos del PREP, considerando como mínimo los siguientes puntos:

- I. Criterios de Evaluación de Riesgos: establecer e identificar el conjunto de medidas específicas para evaluar los riesgos con base en su impacto y el costo asociado a su mitigación;
- II. Activos críticos: identificar cuáles son los recursos humanos y materiales, servicios e información (en sus diferentes formatos) de valor para los procesos del PREP;
- III. Áreas de Amenaza: identificar y describir cuál es la situación o condición –técnica, legal, económica, política, social, etc.- que pueda afectar los procesos del PREP;
- IV. Identificación de Riesgos: deberá describirse claramente cuáles son los impactos que se pueden tener en el caso que una amenaza se materialice en los procesos del PREP; y,
- V. Plan de seguridad: en el plan se deben determinar las acciones para aceptar, mitigar, diferir o resolver cada uno de los riesgos identificados.

Artículo 39°. Se deberá diseñar un plan de seguridad basado en los resultados del análisis de riesgos en materia de seguridad de la información, que permita llevar a cabo la implementación del control en los distintos procesos de operación del PREP, así como en la infraestructura tecnológica.

Artículo 40°. Se deberá implementar un plan de continuidad para determinar las acciones que garanticen las ejecuciones de los procesos de acopio, digitalización, captura, verificación y publicación, en caso de que se suscite una situación adversa o de contingencia.

El plan deberá ser comunicado al personal involucrado en la operación del sistema y formar parte de los ejercicios y simulacros referidos en el Capítulo VI de los presentes Lineamientos.

Artículo 41°. Se deberá establecer un procedimiento que garantice que los programas binarios o su equivalente que sean usados durante la operación del programa, sean construidos a partir del código fuente auditado. Este procedimiento deberá ser atestiguado y validado por un tercero con fe pública.

Artículo 42°. Se deberá establecer un procedimiento que garantice que las bases de datos no cuenten con información previa antes de su puesta en operación. Este procedimiento debe ser atestiguado y validado por un tercero con fe pública.

Capítulo VII

De los ejercicios y los simulacros

Artículo 43°. Los ejercicios y simulacros deberán realizarse obligatoriamente para verificar que cada una de las fases de la operación del PREP funcione adecuadamente y prever riesgos y/o contingencias posibles durante el desarrollo del mismo. Se deberán realizar como mínimo tres simulacros durante el mes previo a la Jornada Electoral, a los cuales podrán acudir como observadores los miembros del Órgano de Dirección Superior que corresponda, o sus representantes.

Respecto a los ejercicios, se entiende como todas aquellas prácticas de repetición de los actos del personal para adiestrarse en la ejecución de actividades, entre las que destacan: captura, digitalización y registro.

Artículo 44º. En la realización de los simulacros se deberá cubrir lo siguiente:

- I. Ejecución de todos los procesos y procedimientos operativos relacionados con la digitalización, captura, verificación y publicación de las AEC;
- II. Aplicación total o parcial del plan de continuidad; y,
- III. Procesamiento de la cantidad total de actas que se prevén para el día de la Jornada Electoral.

Al término de los simulacros, se deberá realizar una evaluación a efecto de tomar las medidas preventivas y correctivas que correspondan.

Artículo 45º. Durante los simulacros se deberá verificar lo siguiente:

- I. La transmisión de resultados electorales;
- II. La recepción, validación y contabilidad de los resultados;
- III. La digitalización y envío al servidor; y,
- IV. La exhibición y publicación de resultados electorales.

Capítulo VIII

De los Centros de Acopio y Transmisión de Datos (CATD)

Artículo 46º. Los CATD como centros oficiales para la recepción de los sobres que contienen las copias de las AEC del PREP, es la unidad básica de acopio, captura de datos, digitalización, transmisión de datos e imágenes y verificación de los resultados, así como de la operación del PREP en su respectivo ámbito territorial.

Los procesos de acopio y digitalización de las AEC se deberán realizar en el CATD, mientras que los procesos de captura y verificación de las mismas se podrán realizar en cualquier CATD o en un recinto central.

Artículo 47º. El INE y los OPL, responsables de coordinar la implementación y operación del PREP en el ámbito de su competencia, deberán adoptar las medidas correspondientes para adecuar los espacios físicos de cada una de las instalaciones que alberguen los CATD, con la finalidad de asegurar su correcta operación, así como la integridad del personal, equipos, materiales e información.

Artículo 48º. Para determinar la ubicación de los CATD, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- I. El espacio físico destinado al CATD, dentro de la sede Distrital y/o Municipal, deberá ser de fácil acceso para recibir a los funcionarios de casilla con el paquete electoral y sobres – PREP;
- II. Deberá contar con todas las facilidades para que los integrantes de los Consejos Locales, Distritales y Municipales, según corresponda, puedan acceder a supervisar su operación;
- III. El espacio físico deberá estar acondicionado de tal forma que se garantice la integridad y seguridad del personal, equipos, materiales e información; y,
- IV. Las dimensiones del espacio destinado a la instalación del CATD, dependerán del número de personas que participen en el desarrollo del proceso operativo, considerando suficiente espacio para realizar todas las actividades del proceso de manera ininterrumpida, efectiva y sin poner en riesgo la seguridad del personal y el equipo del CATD.

Capítulo IX

De los Recursos Humanos

Artículo 49º. El Instituto y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán definir las fuentes de reclutamiento para los recursos humanos necesarios para implementar y operar el PREP

Artículo 50º. El Instituto y los OPL observarán, como mínimo, los siguientes requisitos para la convocatoria en el proceso de reclutamiento del personal que desempeñará las actividades para el PREP:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
- III. No haber sido registrado como candidato ni haber desempeñado cargo alguno de elección popular en los cuatro años anteriores a la designación;
- IV. No ser miembro de dirigencias nacionales, estatales o municipales de partido político alguno en los últimos cuatro años; y,
- V. No ser consejero ciudadano ante algún Consejo Local, Distrital, Estatal o Municipal.

Artículo 51º. La contratación del personal para la ejecución de los procesos del PREP, deberá apegarse a los perfiles de puesto autorizados previamente por la autoridad electoral administrativa correspondiente, mismos que deben considerar las habilidades y aptitudes requeridas para cada uno de ellos; aunado a lo anterior, se deberán realizar evaluaciones psicométricas.

Artículo 52º. El personal mínimo que deberá considerarse para integrar un CATD, así como sus funciones, serán las siguientes:

- I. Acopiador:
 - a) Recibe el sobre – PREP;
 - b) Verifica el encabezado;
 - c) Llena el acuse de recibo con la fecha y hora, así como hacer entrega al Funcionario de Casilla; y,
 - d) Traslada, en el mismo orden en que se recibe, el sobre – PREP al CATD para su procesamiento, con base en el proceso operativo previamente definido.
- II. Digitalizador:
 1. Realiza la "captura digital de imágenes" de las AEC, por medio de un equipo de captura de imágenes, como escáner o multifuncional.
- III. Capturista de Datos:
 - a) Registra los datos plasmados en las AEC, por medio del Sistema Informático de captura desarrollado o implementado.
- IV. Verificador:
 - a) Revisa que los datos capturados en el Sistema Informático coincidan con la información plasmada en el AEC; y,
 - b) Verifica que la imagen publicada del AEC corresponda a la casilla en cuestión, por medio de una revisión del encabezado del AEC con respecto a la imagen publicada.
- V. Supervisor:
 - a) Supervisa al personal adscrito al CATD;
 - b) Controla la distribución de las cargas de trabajo el día de la Jornada Electoral;
 - c) Salvaguarda la fluidez en la operación del CATD;
 - d) Apoya al Coordinador en el desarrollo de otras actividades, como las acciones correctivas en caso de errores de captura;
 - e) Asegura el correcto funcionamiento de los equipos del CATD;
 - f) Supervisa la capacitación al personal operativo; y,
 - g) Vigila la seguridad del personal, del equipo de cómputo, de los materiales y de la información.
- VI. Coordinador:
 - a) Da seguimiento a las tareas necesarias para la instalación, adecuación y operación del CATD, en lo que se refiere a: personal, equipo, materiales, capacitación y realización de simulacros;
 - b) Atiende y pone en práctica cada requerimiento e instrucción que reciba de la instancia encargada de coordinar el desarrollo de las actividades del PREP y es el vínculo con las oficinas de la misma; y,
 - c) Realiza informes periódicos y finales de los avances de instalación, adecuación y operación del CATD, así como de lo acontecido en los simulacros y de la Jornada Electoral que concierne.

Capítulo X

De la Capacitación

Artículo 53º. Todo el personal involucrado en el PREP, incluyendo al personal administrativo de operación central y el que se encuentre en los CATD, deberá recibir capacitación con base en los siguientes temas:

- I. Inducción al Instituto u OPL, según corresponda;

- II. Programa de Resultados Electorales Preliminares;
- III. Centro de Acopio y Transmisión de Datos; y
- IV. Seguridad de la información.

Por lo que se refiere al Sistema Informático, concluidas las etapas referidas en el artículo 19 de los presentes Lineamientos, se deberá llevar a cabo la capacitación del personal que tendrá a su cargo las funciones de captura y verificación a través del mismo, así como de la ejecución de los procesos asociados.

Título IV De la Publicación

Artículo 54º. La divulgación de los resultados electorales preliminares deberá realizarse ser a través del Instituto y los OPL en el ámbito de sus competencias y/o a través de Difusores oficiales, que comprenden las Instituciones Académicas –públicas o privadas– y medios de comunicación en general.

Artículo 55º. Los Difusores oficiales pueden participar mediante convocatoria o Convenio de Colaboración.

Artículo 56º. El Instituto o los OPL, según corresponda, deberán publicar en su portal de Internet la lista de los Difusores oficiales.

Artículo 57º. El inicio y cierre de la publicación de la captura de datos asentados en las AEC dependerá de la elección que concierna, con base en lo siguiente:

- I. Elecciones federales: la publicación podrá iniciar a las 20:00 horas, considerando las zonas de husos horarios más occidentales del territorio nacional, quedando prohibido publicar o difundir por cualquier medio, los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada;

El cierre de operaciones será después de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación;

- II. Elecciones locales: la publicación podrá iniciar a las 18:00 horas de la entidad federativa que corresponda, quedando prohibido publicar o difundir por cualquier medio los resultados electorales preliminares antes de la hora señalada;

El cierre de operaciones será después de un plazo máximo de veinticuatro horas contadas a partir de la hora de inicio de la publicación;

- III. El Instituto y los OPL podrán cerrar operaciones antes del plazo señalado en las fracciones anteriores, siempre y cuando se logre el 100% del registro, captura y publicación de las AEC recibidas; y,

- IV. Los miembros de los órganos superiores de dirección del Instituto y los OPL, deberán tener a su disposición, durante el periodo de publicación hasta el cierre de operaciones, toda la información registrada en el PREP, incluida la que no sea pública.

Dicha información deberá presentarse en un formato estándar, que pueda ser procesado por aplicaciones de bases de datos y/o programas de hojas de cálculo. Además podrán intervenir en las siguientes actividades:

- a) Presenciar el inicio y cierre de publicación del PREP, actos que podrán ser atestiguados preferentemente por un tercero con fe pública.
- b) Contar con facilidades para el acceso a la información registrada en el PREP, incluidas las imágenes digitalizadas de las AEC.
- c) Contar con la asesoría y el soporte técnico que requieran durante sus actividades de seguimiento al PREP.
- d) Solicitar posterior al cierre del PREP, un respaldo de su base de datos y de las imágenes de las AEC registradas en el sistema.

Artículo 58º. El Instituto y los OPL, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán emitir las medidas de seguridad específicas, para evitar la manipulación de los datos en los servidores web de los Difusores oficiales.

Artículo 59º. Los Difusores oficiales deberán garantizar que el acceso a la información sea público y gratuito.

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el líquido indeleble que se utilizará para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores durante la jornada electoral del siete de junio de 2015, así como la institución que lo producirá y la que certificará sus características y calidad.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG261/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL LÍQUIDO INDELEBLE QUE SE UTILIZARÁ PARA IMPREGNAR EL DEDO PULGAR DERECHO DE LOS ELECTORES DURANTE LA JORNADA ELECTORAL DEL SIETE DE JUNIO DE 2015, ASÍ COMO LA INSTITUCIÓN QUE LO PRODUCIRÁ Y LA QUE CERTIFICARÁ SUS CARACTERÍSTICAS Y CALIDAD

ANTECEDENTES

- I. El 6 de abril de 1990, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el texto de la Reforma, en la que se creó, en el artículo 41 Constitucional, al organismo público autónomo encargado de realizar la función estatal de organizar las elecciones.
- II. El 15 de agosto de 1990, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se promulgó el Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- III. Por Acuerdo aprobado en sesión extraordinaria celebrada el 8 de noviembre de 1993, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral, designó a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional, para certificar las características y calidad del líquido indeleble en las elecciones federales de 1994.
- IV. La Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional desarrolló el compuesto denominado "ENCB V", con las características requeridas por el Instituto para usarse como líquido indeleble en las elecciones federales de 1994.
- V. Por Acuerdo tomado en sesión extraordinaria celebrada el 3 de diciembre de 1996, el Consejo General del anterior Instituto Federal Electoral encargó a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional, la certificación de las características y calidad del líquido indeleble usado en las elecciones federales de 1997.
- VI. Con fundamento en el Acuerdo del Consejo General del citado Instituto, del 3 de diciembre de 1996, la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas desarrolló el compuesto químico para ser utilizado como líquido indeleble durante la Jornada Electoral Federal de 1997, el cual garantizó una permanencia en la piel superior a diez horas y ser resistente a solventes de uso común. Además, garantizó no ser tóxico ni ocasionar irritación en la piel o efectos dañinos secundarios.
- VII. Dichas características han quedado demostradas con la utilización del líquido indeleble durante las Jornadas Electorales Federales de 1994, 1997, 2000, 2003, 2006, 2009 y 2012, donde se ha corroborado plenamente su eficacia.
- VIII. En sesión ordinaria celebrada el 29 de febrero de 2000, el Consejo General del pasado Instituto Federal Electoral, con el Acuerdo CG26/2000, aprobó el líquido indeleble que se utilizó para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores durante la Jornada Electoral Federal de 2000, y la certificación de sus características y calidad.
- IX. En observancia de lo señalado en el Punto Segundo del Acuerdo de referencia, la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas tuvo a su cargo la fabricación del líquido indeleble, cumpliendo satisfactoriamente en tiempo y forma con las cantidades solicitadas y con los requerimientos de calidad necesarios para el Instituto.
- X. En la misma sesión, mediante Acuerdo CG 29/2000 el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo por el que se establece el sistema para la verificación muestral de las características y la autenticidad del líquido indeleble.
- XI. En sesión extraordinaria celebrada el 2 de marzo de 2000, el Consejo General del Instituto Federal Electoral, con el Acuerdo CG39/2000, designó a la institución que se encargó de la certificación de las características y la calidad del líquido indeleble utilizado en la Jornada Electoral del 2 de julio de 2000.

- XII.** En acatamiento a lo referido en el Punto Primero del citado Acuerdo, la Universidad Autónoma Metropolitana tuvo a su cargo el control de calidad durante el proceso de fabricación del líquido indeleble, así como el análisis y certificación de las muestras de dicho líquido sobrante, que fue usado en las casillas que se instalaron en 2000.
- XIII.** El 23 de junio de 2000 el Consejo General del Instituto Federal Electoral, en sesión ordinaria aprobó el Acuerdo CG150/2000, mediante el cual modificó el Acuerdo por el que se establece el sistema para la verificación muestral de las características y la autenticidad del líquido indeleble.
- XIV.** El Consejo General del citado Instituto, aprobó en su sesión ordinaria del 18 de diciembre del año 2002, el Acuerdo CG228/2002, por el que se expidieron los Lineamientos para verificar la autenticidad de las boletas electorales, las actas de casilla y el líquido indeleble que se utilizaron en la Jornada Electoral del 6 de julio de 2003.
- XV.** El 28 de febrero de 2003 en sesión Ordinaria del Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral mediante Acuerdo CG26/2003 aprobó el líquido indeleble que se utilizó para impregnar el dedo pulgar derecho de los electores, así como la designación de las instituciones que se encargaron de su producción y certificación de sus características y calidad, y los Lineamientos generales para su aplicación durante la Jornada Electoral Federal de 2003.
- XVI.** De conformidad con lo mencionado en el Punto Primero del citado Acuerdo”) se aprobó para su utilización durante la Jornada Electoral Federal de 2003, la versión modificada con colorante y aceleración de la reacción bioquímica sobre la piel, en un aplicador tipo “plumón”, del líquido indeleble desarrollado por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional.
- XVII.** En base a lo dispuesto en el Punto Segundo del Acuerdo en cita, la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas tuvo a su cargo la fabricación del líquido indeleble, cumpliendo satisfactoriamente en tiempo y forma con las cantidades solicitadas y con los requerimientos de calidad necesarios para el Instituto.
- XVIII.** En base al Punto Tercero del Acuerdo en referencia, la Universidad Autónoma Metropolitana tuvo a su cargo el control de calidad durante el proceso de fabricación del líquido indeleble, así como el análisis y certificación de las muestras del referido líquido sobrante que fue usado en las casillas que se instalaron en 2003.
- XIX.** En sesión extraordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2005, mediante Acuerdo CG195/2005 se aprobó el líquido indeleble que se utilizó durante la Jornada Electoral Federal de 2006, así como la institución que lo produjo y certificó sus características y calidad.
- XX.** En el Punto Primero del Acuerdo en referencia, se aprobó el líquido indeleble con la incorporación de un colorante que facilite su observación inmediata y la reacción bioquímica sobre la piel, desarrollado por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional.
- XXI.** En observancia a lo referido en el Punto Segundo del Acuerdo previamente citado, la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas tuvo a su cargo la fabricación del líquido indeleble, cumpliendo satisfactoriamente en tiempo y forma con las cantidades solicitadas y con los requerimientos de calidad necesarios para el Instituto.
- XXII.** En acatamiento a lo dispuesto en el Punto Tercero del Acuerdo en mención, la Universidad Autónoma Metropolitana tuvo a su cargo el control de calidad durante el proceso de fabricación del líquido indeleble, así como el análisis y certificación de las muestras del líquido indeleble sobrante que fue usado en las casillas que se instalaron en 2006.
- XXIII.** En sesión extraordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2005 el Consejo General del Instituto Federal Electoral, mediante el Acuerdo CG196/2005, aprobó el procedimiento muestral para la verificación de las características y calidad del líquido indeleble, utilizado durante la Jornada Electoral del 2 de julio de 2006.
- XXIV.** El 14 de enero de 2008, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el nuevo Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el cual abrogó al publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 1990, así como sus reformas y adiciones.

- XXV.** En sesión ordinaria celebrada el 29 de octubre de 2008, mediante Acuerdo CG486/2008, el Consejo General del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el líquido indeleble que se utilizó durante la Jornada Electoral Federal del 5 de julio de 2009, así como la institución que lo produjo.
- XXVI.** El Punto Primero del Acuerdo en referencia aprobó para su utilización durante la Jornada Electoral Federal del 5 de julio de 2009, el líquido indeleble y colorante que facilite su observación inmediata y la reacción bioquímica sobre la piel, desarrollado por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional.
- XXVII.** En observancia a lo dispuesto en el Punto Tercero del Acuerdo previamente referido, la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional tuvo a su cargo la fabricación del líquido indeleble, cumpliendo satisfactoriamente en tiempo y forma con las cantidades solicitadas y con los requerimientos de calidad necesarios para el Instituto.
- XXVIII.** En la misma sesión ordinaria del 29 de octubre de 2008 el Consejo General del Instituto Federal Electoral mediante el Acuerdo CG487/2008, aprobó la certificación de la calidad del líquido indeleble, así como el procedimiento muestral para la verificación de sus características.
- XXIX.** En cumplimiento con el Punto Primero del Acuerdo en referencia, la Universidad Autónoma Metropolitana fue la institución encargada de certificar las características y calidad del líquido indeleble, utilizado en la Jornada Electoral del 5 de julio de 2009.
- XXX.** En sesión extraordinaria celebrada el 14 de noviembre de 2011, mediante Acuerdo CG367/2011 el Consejo General del multicitado Instituto, aprobó el líquido indeleble que se utilizó durante la Jornada Electoral Federal de 2012, así como la institución que lo produjo y la que certificó sus características y calidad.
- XXXI.** En cumplimiento a lo dispuesto por el Punto Primero del Acuerdo en referencia se produjo el líquido indeleble con la incorporación de un colorante que facilitó su observación inmediata y la reacción bioquímica sobre la piel, desarrollado por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional.
- XXXII.** En observancia a lo dispuesto en el Punto Segundo del Acuerdo previamente referido, la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional tuvo a su cargo la fabricación del líquido indeleble, cumpliendo satisfactoriamente en tiempo y forma con las cantidades solicitadas y con los requerimientos de calidad necesarios para el Instituto.
- XXXIII.** En cumplimiento con el punto tercero y cuarto del Acuerdo en referencia, la Universidad Autónoma Metropolitana fue la institución encargada de certificar las características y calidad así como del control de calidad de las materias primas del líquido indeleble utilizado en la Jornada Electoral del año 2012.
- XXXIV.** El 29 de feb 2012 en sesión ordinaria del Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral, aprobó mediante el Acuerdo CG103/2012 el procedimiento muestral para la verificación de las medidas de seguridad en el líquido indeleble, utilizado en las elecciones federales del 2012.
- XXXV.** Con fecha 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral y por el que se establece la extinción del Instituto Federal Electoral, dando origen al Instituto Nacional Electoral.
- XXXVI.** El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral.
- XXXVII.** El 3 de abril de 2014, el pleno de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, designó al Consejero Presidente y a los diez Consejeros Electorales de Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el Decreto relativo se publicó en el Diario Oficial de la Federación al día siguiente.
- XXXVIII.** El 4 de abril de 2014, el Consejero Presidente, las y los Consejeros Electorales, rindieron protesta constitucional de su encargo, con lo que se integró el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y se dio inicio formal a las actividades de dicho Instituto.

- XXXIX.** Con fecha 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, que abrogó al Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- XL.** El mismo 23 de mayo de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley General de Partidos Políticos.
- XLI.** En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, celebrada el 14 de julio de 2014, mediante Acuerdo INE/CG100/2014 se determinó que el Instituto reasumiera las funciones correspondientes a la capacitación electoral, así como la ubicación de las casillas y la designación de funcionarios de la mesa directiva, que habían sido delegadas por la Ley General en la materia a los Organismos Públicos Locales, a efecto de garantizar el cumplimiento de los principios rectores de la materia electoral, en particular el correspondiente a la certeza.
- XLII.** En sesión extraordinaria del Consejo General del Instituto Nacional Electoral, celebrada el 14 de julio de 2014, se aprobó la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral para el Proceso Electoral 2014-2015, a través del Acuerdo INE/CG101/2014.
- XLIII.** El 13 de agosto de 2014, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral mediante Acuerdo INE/CG114/2014, aprobó el Modelo de Casilla única para las elecciones concurrentes que se celebrarán en el año 2015.
- XLIV.** El 11 de septiembre de 2014, la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación emitió sentencia respecto de los recursos de apelación SUP-RAP-118/2014 y SUP-RAP-120/2014, interpuestos por los Partidos de la Revolución Democrática y Morena, respectivamente, a fin de impugnar el Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprobó el modelo de casilla única para las elecciones concurrentes que se celebrarán en el año 2015, identificado con la clave INE/CG114/2014, resolviendo lo siguiente:
- PRIMERO.** Se acumula el recurso de apelación SUPRAP-120/2014 al diverso SUP-RAP-118/2014, en los términos precisados en el Considerando Segundo de esta ejecutoria. Por tanto, glóse copia certificada de sus puntos resolutivos a los autos del expediente acumulado.
- SEGUNDO.** Se confirma, en lo que fue materia de impugnación, el Acuerdo INE/CG114/2014, emitido por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, el trece de agosto de dos mil catorce.
- XLV.** El 22 de octubre de 2014, se aprobaron los Lineamientos para la impresión de documentación y producción de material electoral para los Procesos Electorales Federales y Locales.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 41, numeral 2, Base V, Apartado A, numeral 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 29; 30, numeral 2; y 31, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.
2. De conformidad con lo establecido en los artículos 41, numeral 2; 50; 51; y 52 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como en los artículos 13 y 14, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en las elecciones federales de 2015 se elegirán Diputados por los principios de Mayoría Relativa y Representación Proporcional.
3. Que el artículo 29 de la citada Ley, establece que el Instituto Nacional Electoral es un Organismo Público Autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y los ciudadanos, en los términos que ordena esa Ley. El Instituto Nacional Electoral contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades y atribuciones.

4. Que de acuerdo a lo previsto en el artículo 30, numeral 1, incisos a), d), f) y g), de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto tiene entre sus fines los de contribuir al desarrollo de la vida democrática; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de sus derechos político-electorales; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática.
5. Que el artículo 31, numerales 1 y 4 de la ley comicial, establece que el Instituto Nacional Electoral es autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño, y se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. Además se organizará conforme al principio de desconcentración administrativa.
6. Que el artículo 41, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 5 de la Carta Magna dispone que para los Procesos Electorales Federales y locales corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, el establecimiento de los Lineamientos generales para la impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
7. Que el artículo 41, Base V, Apartado B, inciso b), numeral 3 de la Carta Magna dispone que para los Procesos Electorales Federales corresponde al Instituto Nacional Electoral en los términos que establecen la propia Constitución y las leyes, la impresión de documentos y la producción de materiales electorales;
8. Que el artículo 32, numeral 1, inciso a), fracción V de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que para los Procesos Electorales Federales y locales el Instituto tiene entre sus atribuciones, establecer los Lineamientos para la impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
9. Que el artículo 32, numeral 1, inciso b), fracción IV de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que para los Procesos Electorales Federales el Instituto tiene entre sus atribuciones, la impresión de documentos y la producción de materiales electorales.
10. Que el artículo 33, numeral 1, incisos a) y b) del propio ordenamiento electoral federal, establece que el Instituto tiene su domicilio en el Distrito Federal y ejerce sus funciones en todo el territorio nacional a través de 32 delegaciones, una en cada entidad federativa y 300 subdelegaciones, una en cada distrito electoral uninominal.
11. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la ley de la materia, los órganos centrales del Instituto Nacional Electoral son el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva y la Secretaría Ejecutiva.
12. Que el artículo 35 del ley electoral, establece que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad guíen todas las actividades del Instituto.
13. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 44, numeral 1, incisos b) y jj) del Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, es atribución del Consejo General vigilar el adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.
14. Que el artículo 51, numeral 1, incisos l) y r) de la ley de la materia, establece que el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral, dentro del marco de sus atribuciones, deberá de proveer a los órganos del Instituto de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y ejercer las partidas presupuestales aprobadas.
15. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 59, numeral 1, incisos a), b) y h) de la ley electoral, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Administración aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del Instituto; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el Instituto; y atender las necesidades administrativas de los órganos del Instituto.

16. Que el artículo 207, de la ley electoral define que el Proceso Electoral es el conjunto de actos ordenados por la Constitución y esta Ley, realizados por las autoridades electorales, los partidos políticos, así como los ciudadanos, que tiene por objeto la renovación periódica de los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo tanto federal como de las entidades federativas, los integrantes de los ayuntamientos en los estados de la República y los Jefes Delegacionales en el Distrito Federal.
17. Que el artículo 208, numeral 1, de la Ley electoral, establece que el Proceso Electoral ordinario comprende las etapas de: preparación de la elección; Jornada Electoral; resultados y declaraciones de validez de las elecciones.
18. Que en términos de lo dispuesto por el artículo 208, numeral 2, del multicitado ordenamiento legal, la Jornada Electoral se inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla.
19. Que el artículo 225, numeral 1, de la ley comicial, el Proceso Electoral Ordinario se inicia en septiembre del año previo al de la elección y la conclusión será una vez que el Tribunal Electoral haya resuelto el último de los medios de impugnación que se hubieren interpuesto o cuando se tenga constancia de que no se presentó ninguno.
20. Que el artículo en referencia, señala en sus numerales 3, 4 y 5 que la etapa de preparación de la elección se inicia con la primera sesión que el Consejo General celebre durante la primera semana de septiembre del año previo en que deban realizarse las elecciones federales ordinarias y concluye al iniciarse la Jornada Electoral; la etapa de la Jornada Electoral se inicia a las 8:00 horas del primer domingo de junio y concluye con la clausura de casilla; y la etapa de resultados y de declaraciones de validez de las elecciones se inicia con la remisión de la documentación y expedientes electorales a los consejos distritales y concluye con los cómputos y declaraciones que realicen los consejos del Instituto, o las Resoluciones que, en su caso, emita en última instancia el Tribunal Electoral.
21. Que según lo dispuesto por el Transitorio Noveno de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales por única ocasión, los Procesos Electorales Ordinarios Federales y locales correspondientes a las elecciones respectivas que tendrán lugar el primer domingo de junio del año 2015 iniciarán en la primera semana del mes de octubre del año 2014. Para tal efecto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobará los ajustes necesarios a los plazos establecidos en la propia Ley.
22. Que con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 269, numeral 1, inciso f) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral requiere de la fabricación de líquido indeleble que será utilizado durante el Proceso Electoral 2014-2015.
23. Que el artículo 269, numeral 3 del Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el líquido indeleble seleccionado deberá garantizar plenamente su eficacia y que los envases que lo contengan, deberán contar con elementos que identifiquen el producto.
24. Que el artículo 279, numeral 4, incisos a), b) y c) de la Ley comicial, dispone que el día de la Jornada Electoral el Secretario de la casilla, auxiliado en todo tiempo por uno de los escrutadores, deberá anotar, con el sello que le haya sido entregado para tal efecto, la palabra "votó" en la lista nominal correspondiente y procederá a marcar la credencial para votar del elector que ha ejercido su derecho de voto, impregnar con líquido indeleble el dedo pulgar derecho del elector y devolver al elector su credencial para votar.
25. Que para dar cumplimiento al artículo en referencia, el presidente de la mesa directiva de casilla debe constatar, al momento de recibir la credencial para votar, que se trata del ciudadano elector que la presenta, así como verificar que el dedo pulgar derecho no esté impregnado de líquido indeleble, de ningún tipo de tinta, colorante u otra sustancia; y después de que el ciudadano haya emitido su voto, el Secretario de la mesa directiva de casilla deberá solicitarle mostrar nuevamente el pulgar derecho, a efecto de comprobar visualmente que el dedo se encuentra seco, para después impregnarlo con líquido indeleble.

26. Que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, mediante el Acuerdo INE/CG114/2014, aprobó el modelo de casilla única para las elecciones concurrentes que se celebrarán en el año 2015, disponiendo en el Punto de Acuerdo Primero que el anexo 1 forma parte del Acuerdo.
27. Que el anexo en referencia señala que entre las funciones del secretario 2, junto con los escrutadores, está la de marcar la credencial de elector, poner líquido indeleble en el dedo pulgar derecho del elector y regresar su credencial para votar a cada elector.
28. Que el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, con el Acuerdo INE/CG218/2014, aprobó los Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los Procesos Electorales Federales y Locales.
29. Que en virtud de los antecedentes que existen en la materia, la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional dispone de la experiencia e infraestructura técnica suficientes para producir el líquido indeleble, que se utilizará en las elecciones de 2015.
30. Que para garantizar la certeza acerca de la efectividad del líquido indeleble, es necesario que la certificación de las características y la calidad del líquido sea realizada por una institución diferente a la encargada de la producción del mismo.
31. Que en virtud de los antecedentes que existen en la materia, el Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, cuenta con la experiencia e infraestructura técnica necesarias para llevar a cabo la certificación de las características y la calidad del líquido indeleble, que se utilizará en las elecciones de 2015.
32. Que el Instituto, con el propósito de mantener una política de protección al medio ambiente, una vez concluido el Proceso Electoral Federal 2014-2015, llevará a cabo la disposición final del líquido indeleble conforme a los criterios y normatividad establecidos por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales.
33. Que es necesario atender, en tiempo y forma, los compromisos derivados de las disposiciones aplicables en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y en particular las actividades relativas a la fabricación del líquido indeleble y determinar las instituciones que se encargarán de su producción y certificación, ya que entre las actividades que realiza el Instituto se encuentra la de almacenar y distribuir el líquido indeleble aprobado por el Consejo General.
34. Que el Consejo General en su sesión extraordinaria celebrada el 7 de octubre de 2014 aprobó, mediante el Acuerdo INE/CG183/2014, el Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2014-2015 (PyCIPEF); instrumento de planeación a través del cual se establecen los objetivos, metas e indicadores de dicho proceso, siendo además una herramienta fundamental para la coordinación de las acciones de todas las unidades responsables del Instituto.
35. Que entre los objetivos estratégicos del Plan y Calendario Integral del Proceso Electoral Federal 2014-2015, se encuentra el relativo a incrementar la eficiencia en la organización de los Procesos Electorales Federales. Dentro de esta organización se considera lo relativo al abastecimiento de los materiales electorales y entre ellos el líquido indeleble.
36. Que el proceso 1, subproceso 1.6, del Plan y Calendario en mención, refiere las actividades relativas a la certificación del líquido indeleble.
37. Que en cumplimiento al artículo 43, numeral 1 de la Ley electoral, el Consejo General ordenará la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Acuerdos y Resoluciones de carácter general que pronuncie y de aquellos que así lo determine.
38. El diseño y las características del líquido indeleble cumplen con los contenidos mínimos y los criterios generales establecidos en los Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los Procesos Electorales Federales y Locales.
39. Los procedimientos de producción, almacenamiento, custodia y supervisión del líquido indeleble observan los contenidos mínimos y los criterios generales establecidos en los Lineamientos para la impresión de documentos y producción de materiales electorales para los Procesos Electorales Federales y Locales.

De conformidad con los Antecedentes y Considerandos expresados y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 41, numeral 2, Base V, Apartado A, numeral 1 y Apartado B, incisos a) numeral 5 y b), numeral 3; 50, 51, 52, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 13; 14, numeral 1; 29, 30, numeral 1, incisos a), d), f) y g) y numeral 2; 31 numerales 1 y 4; 32, numeral 1, incisos a) fracción V y b), fracción IV; 33 numeral 1, incisos a) y b); 34; 35; 43, numeral 1; 44, numeral 1, inciso b) y jj); 51 numeral 1, incisos l) y r); 59 numeral 1, incisos a), b) y h); 207; 208, numerales 1 y 2; 225, numerales 1, 3, 4 y 5; 269, numerales 1, inciso f) y 3; 279, numeral 4, incisos a), b) y c) y artículo Transitorio Noveno de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; este Consejo General emite el siguiente:

ACUERDO

Primero.- Se aprueba para su utilización durante la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015, el líquido indeleble con la incorporación de un colorante café que facilite su observación inmediata y la reacción bioquímica sobre la piel, desarrollado por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional, cuyas características deberán ser:

- a) Una permanencia en la piel no menor a 10 horas.
- b) Una vida de almacén no menor a 6 meses.
- c) Ser resistente a solventes de uso común.
- d) Garantizar que, por su bajo grado de toxicidad, pueda manejarse con seguridad y no ocasionar irritación en la piel.
- e) Que sea visible en la piel en el mismo momento de su aplicación.
- f) Que su tiempo de secado en la piel no sea mayor a quince segundos.

Segundo.- La fabricación del líquido indeleble que se utilizará el 7 de junio de 2015, estará a cargo de la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional, conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

Tercero.- La certificación de las características y la calidad del líquido indeleble que se utilizará el 7 de junio de 2015, estará a cargo del Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, conforme a la fórmula desarrollada por la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional.

Cuarto.- Durante la fabricación del líquido indeleble, el Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, tendrá a su cargo el control de calidad de las materias primas que se utilicen, así como del producto terminado.

Quinto.- El aplicador del líquido indeleble deberá contar con el emblema del Instituto Nacional Electoral, así como con los elementos que permitan su fácil identificación e instrucciones de uso.

Sexto.- Antes del inicio de la producción, el Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, deberá entregar a los miembros del Consejo General, por conducto de la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, la estrategia y los procedimientos que aplicará para la certificación de las características y calidad del líquido indeleble, durante su fabricación y cuando el producto esté terminado.

Séptimo.- Durante la producción del líquido indeleble el Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, informará a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, los resultados de la certificación en cada una de las etapas del proceso de fabricación, a fin de asegurar su calidad.

Octavo.- La Comisión de Capacitación y Organización Electoral podrá solicitar al Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, que realice pruebas adicionales de certificación durante el proceso de fabricación, a fin de asegurar la calidad del líquido indeleble.

Noveno.- Durante el proceso de producción, almacenamiento y distribución del líquido indeleble, así como durante la Jornada Electoral, la Comisión de Capacitación y Organización Electoral del Consejo General, podrá adoptar las acciones que estime necesarias con el objeto de velar porque estas actividades se rijan por los principios de legalidad y certeza.

Décimo.- Para constatar que el líquido indeleble sea idéntico al que aprobó el Consejo General para su utilización, después de la Jornada Electoral del 7 de junio de 2015, el Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, analizará las muestras de líquido indeleble que se obtengan de manera aleatoria de las casillas determinadas por el Consejo General.

Décimo primero.- La Comisión de Capacitación y Organización Electoral informará oportunamente a los miembros del Consejo General sobre los resultados que le presente el Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, respecto del análisis de las muestras de líquido indeleble, que se obtengan de manera aleatoria de las casillas determinadas por el Consejo General.

Décimo segundo.- Los presidentes de las mesas directivas de casilla que se instalen el día de la Jornada Electoral deberán constatar, al momento de recibir la credencial para votar, que se trata del ciudadano elector que la presenta, así como verificar que el dedo pulgar derecho no esté impregnado de líquido indeleble, de ningún tipo de tinta, colorante u otra sustancia.

Décimo tercero.- Después de que el ciudadano haya emitido su voto, el Secretario de la mesa directiva de casilla deberá solicitarle mostrar nuevamente el pulgar derecho, a efecto de comprobar visualmente que el dedo se encuentra seco, y luego impregnarlo con líquido indeleble, para demostrar que el elector ha ejercido su derecho al sufragio.

Décimo cuarto.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a coordinar y supervisar las actividades correspondientes a la producción, la certificación de las características y la calidad, el almacenamiento y la distribución del líquido indeleble que se utilizará el 7 de junio de 2015.

Décimo quinto.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a fin de incluir la información pertinente para el correcto uso del líquido indeleble, así como los procedimientos antes señalados en la capacitación a los funcionarios de casilla.

Décimo sexto.- Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para informar a la Escuela Nacional de Ciencias Biológicas del Instituto Politécnico Nacional y al Departamento de Sistemas Biológicos de la Universidad Autónoma Metropolitana, Unidad Xochimilco, sobre los contenidos del presente Acuerdo y convenir con las mismas los términos jurídicos y económicos conducentes para su adecuado cumplimiento.

Décimo séptimo.- El presente Acuerdo deberá hacerse del conocimiento de los órganos delegacionales y subdelegacionales, a fin de que supervisen y vigilen su cumplimiento y se incorpore su contenido en las tareas de capacitación electoral.

Décimo octavo.- Se instruye al Secretario Ejecutivo para que comunique el contenido del presente Acuerdo a los consejeros presidentes de los organismos públicos locales de las entidades en las que se celebrarán elecciones concurrentes en el año de 2015.

Décimo noveno.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral, y en el periódico oficial de las entidades en las que se celebrarán elecciones concurrentes en el año de 2015.

TRANSITORIO

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del momento de su aprobación por el Consejo General de este Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 19 de noviembre de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello, no estando presente durante la votación el Consejero Electoral, Doctor Benito Nacif Hernández.

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

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCIÓN por la que se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la investigación antidumping sobre las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de la República Popular China, independientemente del país de procedencia. Esta mercancía ingresa por la fracción arancelaria 7615.10.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.

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

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE ACEPTA LA SOLICITUD DE PARTE INTERESADA Y SE DECLARA EL INICIO DE LA INVESTIGACIÓN ANTIDUMPING SOBRE LAS IMPORTACIONES DE ARTÍCULOS PARA COCINAR DE ALUMINIO, ORIGINARIAS DE LA REPÚBLICA POPULAR CHINA, INDEPENDIENTEMENTE DEL PAÍS DE PROCEDENCIA. ESTA MERCANCÍA INGRESA POR LA FRACCIÓN ARANCELARIA 7615.10.99 DE LA TARIFA DE LA LEY DE LOS IMPUESTOS GENERALES DE IMPORTACIÓN Y DE EXPORTACIÓN.

Visto para resolver en la etapa inicial el expediente administrativo 25/14, radicado en la Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales (UPCI) de la Secretaría de Economía (la "Secretaría"), se emite la presente Resolución de conformidad con los siguientes

RESULTANDOS

A. Solicitud

1. El 2 de diciembre de 2014 Grupo Vasconia, S.A.B. ("Vasconia" o la "Solicitante"), solicitó el inicio de la investigación administrativa por prácticas desleales de comercio internacional, en su modalidad de discriminación de precios, sobre las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de la República Popular China ("China"), independientemente del país de procedencia.

2. Vasconia manifestó que el volumen de las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, en condiciones de discriminación de precios, se incrementó considerablemente, lo que causó efectos negativos sobre los precios nacionales, una contracción en los niveles de producción, la pérdida de participación en el mercado interno, la caída en la utilización de la capacidad instalada y el aumento de los inventarios, causando daño a la producción nacional.

3. Propuso como periodo investigado el comprendido de julio de 2013 a junio de 2014 y como periodo de análisis de daño el comprendido de enero de 2011 a junio de 2014.

B. Solicitante

4. Vasconia es una empresa constituida conforme a las leyes mexicanas. Entre sus principales actividades se encuentran diseñar, fabricar, elaborar y producir, mediante cualquier método, toda clase de artículos manufacturados y, en especial, toda clase de artículos de aluminio para uso industrial, comercial o doméstico. Señaló como domicilio para recibir notificaciones el ubicado en Prolongación Paseo de la Reforma No. 600, edificio Plaza Reforma, despacho 010-B, Col. Santa Fe Peña Blanca, C.P. 01210, en México, Distrito Federal.

C. Producto investigado

1. Descripción general

5. Vasconia señaló que el producto objeto de investigación son los artículos para cocinar de aluminio, cuyos nombres comerciales son sartenes, ollas y baterías de cocina (formadas por sartenes y ollas), con cualquier tipo de revestimiento y pulido. Manifestó que las características esenciales del producto objeto de investigación son el material y el tipo genérico de los artículos.

6. Los artículos para cocinar de aluminio normalmente constan de dos o tres partes con diferentes composiciones y formas: el recipiente, la tapa y el asa o agarradera. El recipiente es de aluminio y está hecho para contener los alimentos y colocarse sobre una superficie caliente para que se cocinen, dicho recipiente puede tener algún tipo de revestimiento o un terminado pulido. La tapa puede estar o no presente y ser de aluminio o de vidrio con su respectiva agarradera. Finalmente, el mango o las asas, permiten tomar el recipiente y evitar quemaduras.

2. Tratamiento arancelario

7. El producto objeto de investigación ingresa al mercado nacional a través de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación (TIGIE), cuya descripción es la siguiente:

Tabla 1. Descripción arancelaria

Codificación Arancelaria	Descripción
76	Aluminio y sus manufacturas.
7615	Artículos de uso doméstico, higiene o tocador y sus partes, de aluminio; esponjas, estropajos, guantes y artículos similares para fregar, lustrar o usos análogos, de aluminio.
7615.10	Artículos de uso doméstico y sus partes; esponjas, estropajos, guantes y artículos similares para fregar, lustrar o usos análogos.
7615.10.99	Los demás.

Fuente: Sistema Integral de Información de Comercio Exterior.

8. Vasconia manifestó que antes de julio de 2012, los artículos para cocinar de aluminio se clasificaban en las fracciones arancelarias 7615.11.01 y 7615.19.99 de la TIGIE. Al respecto, la Secretaría constató que en virtud del Decreto que modifica diversos aranceles de la TIGIE, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de junio de 2012, a partir del 1 de julio de 2012, las fracciones arancelarias 7615.11.01 y 7615.19.99 de la TIGIE fueron suprimidas y, los artículos que ingresaban a través de las mismas, se clasifican en la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE.

9. Las importaciones que ingresan a través de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE (así como las que ingresaron a través de las fracciones arancelarias 7615.11.01 y 7615.19.99 de la TIGIE hasta julio de 2012) están sujetas a un arancel ad valorem de 15%.

10. La unidad de medida para operaciones comerciales es la pieza; conforme a la TIGIE es el kilogramo.

11. Vasconia manifestó que a través de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE ingresan otro tipo de mercancías distintas al producto objeto de investigación, tales como: cafeteras, ceniceros, coladores, cubiertos, cucharones, charolas, moldes, platos, rodillos, tapas y saleros, entre otros.

3. Normas técnicas

12. Vasconia manifestó que la norma aplicable al producto objeto de investigación es la Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004, la cual se refiere a la información comercial-etiquetado general de productos. Asimismo, la Secretaría realizó una búsqueda en el Catálogo de Normas Oficiales Mexicanas de la propia Secretaría, y también identificó la Norma Mexicana NMX-W-152-SCFI-2005, "Aluminio y sus aleaciones-utensilios de cocina recubiertos con antiadherente-especificaciones y métodos de prueba", cuya declaratoria de vigencia se publicó en el DOF el 28 de noviembre de 2005. Dicha norma establece las especificaciones y los métodos de prueba que deben cumplir los utensilios de cocina con recubrimiento interior antiadherente, tanto nacionales como importados destinados a la preparación de alimentos.

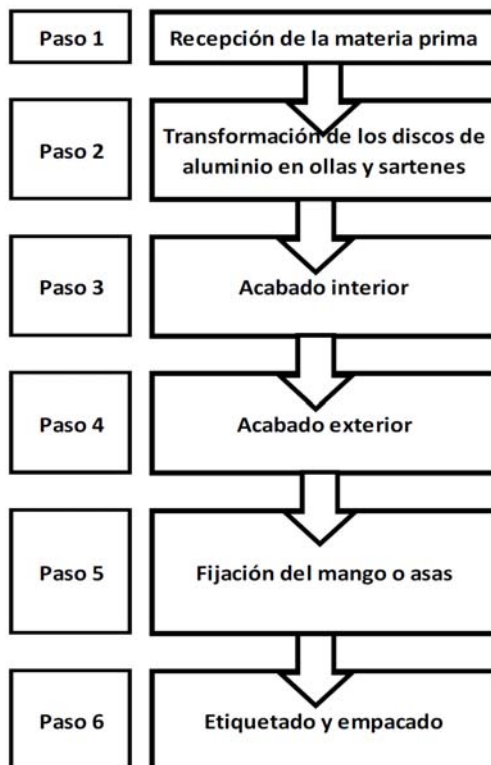
4. Proceso productivo

13. Vasconia manifestó que los insumos para fabricar artículos para cocinar de aluminio consisten principalmente en: aluminio, baquelita, tapas de vidrio, antiadherente, pintura y mano de obra.

14. Indicó que con base en información de la consultora Shenzhen Caina Brand Consultant Company ("Caina"), el proceso mediante el que se fabrican los artículos para cocinar de aluminio en China es principalmente a través del repulsado o moldeado en frío del aluminio. El proceso comienza con la recepción de la materia prima en forma de discos de aluminio, en seguida el disco es transformado en un recipiente con la forma del producto final mediante una prensa sobre un molde, o es repulsado a través de un proceso giratorio en el cual es obligado contra un molde a tomar su forma.

15. Posteriormente, se da a los discos el acabado interno y externo, dependiendo de las características del producto terminado. En ese proceso se aplican pinturas antiadherentes y de colores (recubrimientos que se administran mediante aplicadores de pintura en spray o roller), o se pule el aluminio en caso de que el producto final lleve un terminado de aluminio pulido. A continuación se le fija el mango o las asas en el costado, ya sea remachados o con guarda-flama. Finalmente, se etiqueta y empaca (ver el siguiente diagrama).

Diagrama. Proceso de producción de artículos para cocinar de aluminio



Fuente: Vasconia.

5. Usos y funciones

16. Vasconia señaló que los usos y las funciones principales de los artículos para cocinar de aluminio son la cocción y preparación de alimentos.

D. Partes interesadas

17. Los productores nacionales, importadores y exportadores de que tiene conocimiento la Secretaría son:

1. Productores nacionales no solicitantes

Cinsa, S.A. de C.V.
Boulevard Isidro López Zertuche No. 1495 N
Col. Zona Centro
C.P. 25000, Saltillo, Coahuila

Lamex Mexicana, S.A. de C.V.
Gustavo Baz Prada No. 29
Col. Xocoyahualco
C.P. 54080, Tlalnepantla, Estado de México

2. Importadores

Abarrotera de Baja California, S.A.
Calle de la Industria No. 1521
Col. Industrial
C.P. 21010, Mexicali, Baja California

Abastecedora de Bares y Restaurantes de Baja California, S.A. de C.V.

Avenida Negrete No. 1971

Col. Zona Centro

C.P. 22000, Tijuana, Baja California

Abba Tech, S.A. de C.V.

Bosque de Duraznos No. 65 407-A

Fraccionamiento Bosque de Las Lomas

C.P. 11700, México, Distrito Federal

Acero Loza y Cristalería GYR, S.A. de C.V.

Nueva Galeana No. 920

Col. Centro

C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Administradora Dart, S. de R.L. de C.V.

Paseo de los Laureles No. 458, Torre A, Piso 1

Col. Bosques de Las Lomas

C.P. 05120, México, Distrito Federal

Aerovías de México, S.A. de C.V.

Avenida Paseo de la Reforma No. 445

Col. Cuauhtémoc

C.P. 06500, México, Distrito Federal

Alimentos Nutrifácil, S.A. de C.V.

Privada Martín de Zavala No. 302

Col. Nuevas Colonias

C.P. 64710, Monterrey, Nuevo León

Almacenes Ánfora, S.A. de C.V.

López No. 60-101

Col. Centro

C.P. 06050, México, Distrito Federal

Almacenes Zaragoza, S.A. de C.V.

Rafael Buelna No. 187 Poniente

Col. Centro

C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa

Almagifa, S.A. de C.V.

Tlalpan No. 311

Col. Mitras Poniente Sector Ajusco

C.P. 66023, García, Nuevo León

Aluminio Puro, S.A. de C.V.

Avenida Albert Einstein No. 202

Col. Zona Industrial

C.P. 50071, Toluca, Estado de México

American Hotel, S.A. de C.V.

Mar Azov No. 62

Col. Popotla

C.P. 11400, México, Distrito Federal

Arabela, S.A. de C.V.

Calle 3 Norte No. 102

Col. Parque Industrial Toluca 2000

C.P. 50200, Toluca, Estado de México

Armando Galicia Córdova
Fray Mayorga No. 1015, local 8
Col. Garita de Otay
C.P. 22430, Tijuana, Baja California

Avigal, S.A. de C.V.
Carretera Transpeninsular S/N Km. 197
Ejido Valle de San Quintín
C.P. 22930, Ensenada, Baja California

Axi Equipos y Cocinas Industriales, S.A. de C.V.
Insurgentes No. 5381
Fraccionamiento Paula
C.P. 32350, Ciudad Juárez, Chihuahua

Beltrónica, S.A. de C.V.
Boulevard Lázaro Cárdenas No. 15005-7
Col. Centro Comercial Alamar
C.P. 22650, Tijuana, Baja California

Beraca Comestibles, S.A. de C.V.
Avenida Paseo Triunfo de La República No. 2408-6
Col. Partido Escobedo
C.P. 32330, Ciudad Juárez, Chihuahua

Bodegas Herlomex, S.A. de C.V.
Boulevard General Sánchez Taboada No. 110-10
Col. Centro
C.P. 22000, Tijuana, Baja California

Business & Soluciones Logísticas Rubisa, S. de R.L. de C.V.
Río Tomatlán No. 1489 A
Col. Las Águilas
C.P. 45080, Zapopan, Jalisco

Café Miro, S.A. de C.V.
Josefa Ortiz de Domínguez No. 663-5
Col. Chapultepec
C.P. 80040, Culiacán, Sinaloa

Calefacción y Ventilación del Sureste, S.A. de C.V.
Avenida López Portillo No. 12
Col. Benito Juárez
C.P. 77500, Cancún, Quintana Roo

Capracho Equipos Industriales, S.A. de C.V.
Avenida Periférico No. 106-A
Col. José Vasconcelos
C.P. 68115, Oaxaca, Oaxaca

Carlos Aramburo, S.A. de C.V.
Forjadores de BCS No. 2910
Col. Ruiz Cortines
C.P. 23040, La Paz, Baja California

Ceimart, S.A. de C.V.
Tamazula No. 2613
Col. San Felipe de Jesús
C.P. 07510, México, Distrito Federal

Central Detallista, S.A. de C.V.

Ignacio Comonfort No. 9351

Col. Zona del Río

C.P. 22010, Tijuana, Baja California

Centro Comercial Coloso Chavena, S.A. de C.V.

Avenida Rafael Velarde No. 243

Col. Sector Ciudad Juárez Centro

C.P. 32000, Ciudad Juárez, Chihuahua

Centro de Almacenaje y Distribución Junior Foods, S.A. de C.V.

Avenida Venustiano Carranza Sur No. 852

Col. Ex-seminario

C.P. 64049, Monterrey, Nuevo León

Cía. Comercial Cimaco, S.A. de C.V.

Hidalgo No. 399 Poniente

Col. Centro

C.P. 27000, Torreón, Coahuila

Ciclón de Saldos de Tijuana, S.A.

Braulio Maldonado No. 16

Col. Soler

C.P. 22054, Tijuana, Baja California

Cinsa y Santa Anita en Casa, S.A. de C.V.

Boulevard Isidro López Zertuche No. 1495

Col. Centro

C.P. 25000, Saltillo, Coahuila

City Talk de México, S.A. de C.V.

Esperanza No. 957

Col. Narvarte Poniente

C.P. 03020, México, Distrito Federal

Cocinas Institucionales, S.A. de C.V.

Boulevard Federico Benítez No. 13112

Col. Garita de Otay

C.P. 22430, Tijuana, Baja California

Cocinas y Suministros Industriales, S.A. de C.V.

Brezo No. 9916

Fraccionamiento Cielo Vista

C.P. 32660, Ciudad Juárez, Chihuahua

Cocitodo Sotelo, S.A. de C.V.

Avenida Tecnológico No. 350

Col. Las Margaritas

C.P. 59874, La Piedad, Guanajuato

Comercial Balandra, S.A. de C.V.

Boulevard Insurgentes No. 5200-A

Col. Libramiento

C.P. 22590, Tijuana, Baja California

Comercial Mandino, S. de R.L. de C.V.

Apozol No. 1494

Col. Zacatecas

C.P. 21090, Mexicali, Baja California

Comercial Viejo Tonto, S.A. de C.V.
Juan Ruíz De Alarcón No. 120-3
Col. Lafayette
C.P. 44190, Guadalajara, Jalisco

Comercialización y Servicio de Nogales, S.A. de C.V.
Hermosillo No. 692
Col. Granja Nogales
C.P. 84065, Nogales, Sonora

Comercializadora Mundial para el Hogar, S.A. de C.V.
Camino Antiguo a Manzanilla S/N
Col. Joaquín Colombres
C.P. 72300, Puebla, Puebla

Comercializadora Artipracs, S. de R.L. de C.V.
Avenida Hidalgo No. 17, bodega 6
Col. Xocoyahualco
C.P. 54080, Tlalnepantla, Estado de México

Comercializadora Casandra, S.A. de C.V.
Norte 45 No. 607
Col. Huatla de las Salinas
C.P. 02300, México, Distrito Federal

Comercializadora Dax, S.A. de C.V.
Salvador Díaz Mirón No. 967-11
Col. Loma Dorada
C.P. 22214, Tijuana, Baja California

Comercializadora e Importadora Números, S.A. de C.V.
Boulevard Eusebio Kino No. 121
Col. Centro
C.P. 83550, Puerto Peñasco, Sonora

Comercializadora Enigma, S.A. de C.V.
Pafnuncio Padilla No. 26-3
Col. Ciudad Satélite
C.P. 53100, México, Distrito Federal

Comercializadora Nerys de México, S.A. de C.V.
Boulevard Insurgentes No. 19801, bodega 4-A
Col. Guaycura
C.P. 22216, Tijuana, Baja California

Comercializadora Tecnogas del Norte, S.A. de C.V.
Manuel L. Barragán No. 520
Col. Lomas de Anáhuac
C.P. 64260, Monterrey, Nuevo León

Comercializadora Tobamo, S.A. de C.V.
Misión de San Diego No. 1010-A
Fraccionamiento El Descanso
C.P. 21478, Tecate, Baja California

Comercializadora y Distribuidora Feraly, S.A. de C.V.
González Ortega No. 806 C
Col. Reforma y Ferrocarriles Nacionales
C.P. 50070, Toluca, Estado de México

Compañía Electrónica Digitel, S.A. de C.V.
Federalismo Sur No. 214
Col. Centro
C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Compañía de Gas de Tijuana, S.A. de C.V.
Boulevard Lázaro Cárdenas y Ferrocarril S/N
Col. La Mesa
C.P. 22450, Tijuana, Baja California

Compañía Panameña de Aviación, S.A.
Berna No. 6
Col. Juárez
C.P. 06600, México, Distrito Federal

Corporación Starprice, S.A. de C.V.
Átomo No. 12
Col. Parque Industrial Naucalpan
C.P. 53480, Naucalpan, Estado de México

Corporativo en Logística Aduanal y Negocios Internacionales, S.A.
Avenida 602 No. 208-10
Col. San Juan de Aragón 3ª Sección
C.P. 07990, México, Distrito Federal

Cristalería la Única, S.A. de C.V.
Ajonjolí No. 2530
La Nogalera
C.P. 44470, Guadalajara, Jalisco

Cristalería Martínez, S.A. de C.V.
Avenida Palmitas Manzana 22, lote 2, interior B
Col. Reforma Política
C.P. 09730, México, Distrito Federal

Cristalería Mónaco, S.A. de C.V.
Calzada México Tacuba No. 152
Col. Anáhuac
C.P. 11320, México, Distrito Federal

CTBL México, S.A. de C.V.
Boulevard Manuel Ávila Camacho No. 40, piso 21
Col. Lomas de Chapultepec
C.P. 11000, México, Distrito Federal

Dart, S.A. de C.V.
Paseo de los Laureles No. 458, Torre A, Piso 1
Col. Bosques de Las Lomas
C.P. 05120, México, Distrito Federal

Dermatrade, S.A. de C.V.
Prado Sur No. 150, piso 1B
Col. Lomas de Chapultepec
C.P. 11000, México, Distrito Federal

Distribuidora Aries del Sur, S.A. de C.V.
Cocodrilo No. 50
Col. Los Olivos
C.P. 13210, México, Distrito Federal

Distribuidora de Importaciones GP, S.A. de C.V.
Boulevard Bellas Artes No. 17719-7
Col. Garita de Otay
C.P. 22430, Tijuana, Baja California

Distribuidora e Importadora Alsea, S.A. de C.V.
Tláhuac No. 6768
Col. Santiago Zapotitlán
C.P. 13300, México, Distrito Federal

Distribuidora El Florido, S.A. de C.V.
Boulevard Insurgentes No. 8904
Col. El Florido 1a. Sección
C.P. 22597, Tijuana, Baja California

Distribuidora Gemini, S.A. de C.V.
Boulevard Díaz Ordaz No. 15503
Fraccionamiento Ramos
C.P. 22640, Tijuana, Baja California

Distribuidora Hernández e Hijos de Baja California, S. de R.L. de C.V.
Sor Juana Inés de La Cruz No. 19212
Col. Nueva Tijuana
C.P. 22435, Tijuana, Baja California

Distribuidora Liverpool, S.A. de C.V.
Mario Pani No. 200
Col. Santa Fe Cuajimalpa
C.P. 05109, México, Distrito Federal

Distribuidora Toymark, S.A. de C.V.
Descartes No. 54, segundo piso 204
Col. Anzures
C.P. 11590, México, Distrito Federal

Districomex, S.A. de C.V.
Avenida Revolución No. 780, módulo 2
Col. San Juan
C.P. 03730, México, Distrito Federal

Duraceramic de México, S.A. de C.V.
Calle 4 No. 2720
Col. Zona Industrial
C.P. 44940, Guadalajara, Jalisco

Egufe, S.A. de C.V.
Boulevard Miguel de la Madrid Km. 13, local 2
Col. Salagua
C.P. 28869, Manzanillo, Colima

Embotelladoras Bepensa, S.A. de C.V.
Anillo Periférico Tablaje Catastral No. 13344
Col. Cautel
C.P. 97227, Mérida, Yucatán

Eurobakery de México, S.A. de C.V.
Niza No. 76
Col. Juárez
C.P. 06600, México, Distrito Federal

Eva García Yevenes Méndez
Fuente de La Esperanza No. 47
Col. Fuentes del Pedregal
C.P. 14140, México, Distrito Federal

Exterran Energy de México, S.A. de C.V.
Boulevard Loma Real No. 1160
Col. Loma Real
C.P. 88715, Reynosa, Tamaulipas

Federal Express Holdings México y Cía., S.N.C. de C.V.
Avenida Vasco de Quiroga No. 2999, piso 1
Col. Peña Blanca Santa Fe
C.P. 01210, México, Distrito Federal

Gran Feria del Hogar, S.A. de C.V.
Obregón No. 995
Col. Heroica
C.P. 84000, Nogales, Sonora

Grupo Abastecedor Reyco, S.A. de C.V.
Avenida Aviación No. 6319
Col. San Juan de Ocotán
C.P. 45019, Zapopan, Jalisco

Grupo Cristalería del Ángel, S.A. de C.V.
Avenida Culturas Prehispánicas No. 131
Col. Granjas San Antonio
C.P. 09070, México, Distrito Federal

Grupo Lazzram, S.A. de C.V.
Zarco No. 2628
Col. Cuauhtémoc
C.P. 31020, Chihuahua, Chihuahua

Grupo Rey-Mac, S.A. de C.V.
Miguel Hidalgo No. 570
Col. Centro
C.P. 88500, Reynosa, Tamaulipas

Grupo Rubisa, S.A. de C.V.
Avenida Tonatzin No. 1050-104
Col. Jardines del Bosque
C.P. 44520, Guadalajara, Jalisco

Grupo Topipan, S.A. de C.V.
Tlaxcala No. 118 Norte
Col. Centro
C.P. 85000, Ciudad Obregón, Sonora

Gurotec, S.A. de C.V.
Río Júcar No. 1161
Col. Nogales
C.P. 32350, Nogales, Chihuahua

Happy Kitchenware, S.A. de C.V.
Lago Zirahuén No. 176
Col. Anáhuac
C.P. 11320, México, Distrito Federal

Hernández Andrade Carlos Refugio
Sor Juana Inés de La Cruz No. 19212
Col. Otay Nueva Tijuana
C.P. 22435, Tijuana, Baja California

Hotelera Playa Litibu, S.A. de C.V.
Camino Ingreso a Litibu, lote 2
Col. Higuera Blanca
C.P. 63734, Nayarit, Nayarit

Icex Connection, S.A. de C.V.
República de Colombia No. 100
Col. Alamos
C.P. 21218, Mexicali, Baja California

Imcosa, S.A. de C.V.
Francisco Villa No. 880
Col. Gaviotas
C.P. 49328, Puerto Vallarta, Jalisco

Importaciones de México y Latinoamérica, S. de R.L. de C.V.
Boulevard Adolfo López Mateos No. 163, piso 2
Col. Mixcoac
C.P. 03700, México, Distrito Federal

Importaciones La Lllamarada, S.A. de C.V.
Ejército Mexicano No. 2712
Col. Zona Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua

Importaciones PH, S.A. de C.V.
Salamanca No. 102
Col. Roma
C.P. 05080, México, Distrito Federal

Importaciones y Exportaciones Layer de México, S.A. de C.V.
Genaro García No. 335-6
Col. Jardín Balbuena
C.P. 15900, México, Distrito Federal

Importadora Bbbmex, S. de R.L. de C.V.
San Nicolás No. 10
Col. Industrial Tlaxcolpan
C.P. 54030, Tlalnepantla, Estado de México

Importadora Corporativa del Centro, S.A. de C.V.
Avenida Ejército Nacional No. 769-A
Col. Granada
C.P. 11520, México, Distrito Federal

Importadora de Artículos Exclusivos, S.A. de C.V.
Correo Mayor No. 632
Col. Centro
C.P. 06090, México, Distrito Federal

Importadora MBC, S.A. de C.V.
Pasaje Janitzio No. 1018
Col. Centro Cívico
C.P. 21000, Mexicali, Baja California

Importadora Raza, S. de R.L. de C.V.
Juan E. García No. 436
Col. Libertad
C.P. 22300, Tijuana, Baja California

Industrial y Comercial Río Bravo, S.A. de C.V.
Simona Barba No. 5110, local 4
Col. Partido Escobedo
C.P. 32360, Ciudad Juárez, Chihuahua

JFG Logistics, S. de R.L. de C.V.
Sor Juana Inés de la Cruz No. 19261-5
Col. Nueva Tijuana
C.P. 22435, Tijuana, Baja California

José Antonio Garibaldi Sánchez
Fray Mayorga No. 101-8
Col. Garita de Otay
C.P. 22509, Tijuana, Baja California

José Juan Muniz Cárdenas
Francisco Eusebio Kino No. 301-15
Col. Garita de Otay
C.P. 22430, Tijuana, Baja California

JR TOYS, S.A. de C.V.

Correo Mayor No. 9

Col. Centro

C.P. 06060, México, Distrito Federal

Kitchen Spot, S.A. de C.V.

Joselillo No.3, bodega C

Col. Del Parque

C.P. 53398, Naucalpan, Estado de México

La Barata y Algo Más, S.A. de C.V.

Leandro Valle No. 295

Col. Centro

C.P. 36500, Irapuato, Guanajuato

Le Creuset de México, S. de R.L. de C.V.

Hacienda Sierra Vieja lote 2

Col. Hacienda del Parque

C.P. 54769, Cuautitlán Izcalli, Estado de México

Legal Imports, S.A. de C.V.

Mutualismo No. 932

Col. Garita Otay

C.P. 22430, Tijuana, Baja California

Logística y Transporte Arnian, S. de R.L. de C.V.

Carretera al Sur Km. 7.5

Col. Diana Laura

C.P. 23084, La Paz, Baja California Sur

Logitronics de México, S.A. de C.V.

Avenida Josefa Rendón Ibarra No. 412

Col. Nueva Tijuana

C.P. 22000, Tijuana, Baja California

Luis Alonso Ramírez Zamora

Boulevard Defensores No. 792

Col. Fraccionamiento Chávez

C.P. 21440, Tecate, Baja California

Mach Internacional, S.A. de C.V.

Julio Verne No. 56, piso 4

Col. Polanco

C.P. 11560, México, Distrito Federal

Maderas y Ferreterías Duran, S. de R.L. de C.V.

Carretera Tecate-Tijuana Km. 1

Col. Braulio Maldonado

C.P. 21440, Tecate, Baja California

Marcas de Renombre, S.A. de C.V.

Mariano Escobedo No. 510, piso 1

Col. Nueva Anzures

C.P. 11590, México, Distrito Federal

María Del Carmen Murrieta Bejarano

Juan de La Barrera No. 59

Col. Centro

C.P. 83550, Puerto Peñasco, Sonora

Marke, S.A. de C.V.

Boulevard Toluca No. 18

Col. San Francisco Cuautlalpan

C.P. 53569, Naucalpan, Estado de México

Materiales Arquitectónicos de Sonora, S.A. de C.V.

López Del Castillo No. 477

Col. Olivares

C.P. 83180, Hermosillo, Sonora

MBG Comercializadora, S.A. de C.V.

Francisco Eusebio Kino Este No. 17529

Col. Garita Otay

C.P. 22000, Tijuana, Baja California

Mega Sanfri, S.A. de C.V.

Independencia No. 2239

Col. Centro

C.P. 80129, Culiacán, Sinaloa

Megatrader, S.A. de C.V.

Avenida Palenque No. 15, Manzana 38

Col. Centro

C.P. 77509, Cancún, Quintana Roo

Mexasia, S.A. de C.V.

Calzada de Los Laureles No. 167

Col. Ciudad Granja

C.P. 45010, Zapopan, Jalisco

Ofertas Creativas, S.A. de C.V.

Avenida del Maestro No. 638

Col. Lomas de Hidalgo

C.P. 58240, Morelia, Michoacán

Oneida, S.A. de C.V.

Montecito No. 38

Col. Nápoles

C.P. 03100, México, Distrito Federal

Operadora de Ciudad Juárez, S.A. de C.V.

Tecnológico No. 1170

Col. Centro

C.P. 32380, Ciudad Juárez, Chihuahua

Operadora de Reynosa, S.A. de C.V.

Eugenio Garza Sada No. 3750

Col. Country la Silla

C.P. 67173, Guadalupe, Nuevo León

Operadora Futurama, S.A. de C.V.

Cristóbal Colón No. 11534

Col. Complejo Industrial

C.P. 31109, Chihuahua, Chihuahua

Partes y Accesorios Tor-Rey, S.A. de C.V.

Día Del Empresario No. 901-5

Col. Jardines de Guadalupe

C.P. 67115, Guadalupe, Nuevo León

Pay B.T.L. Services, S. de R.L. de C.V.
Reynolds Aluminio No. 3
Col. Vistahermosa
C.P. 54080, Tlalnepantla, Estado de México

Pipos Travel, S.A. de C.V.
Sebastián Vizcaíno No. 17818-2
Col. Garita Otay
C.P. 22430, Tijuana, Baja California

Prima Group, S.A. de C.V.
Avenida Rafael E. Melgar S/N
Col. Centro
C.P. 77600, Cozumel, Quintana Roo

Proesa Tecnogas, S.A. de C.V.
La Paz No. 76
Col. Mexicaltzingo
C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco

Proveedora de Cocinas de Baja California, S.A. de C.V.
Cuarta No. 367
Col. Centro
C.P. 22800, Ensenada, Baja California

Proveedora de Insumos Valle del Sol, S.A. de C.V.
Avenida República de Haití No. 1001, local E
Col. Sonora
C.P. 21210, Mexicali, Baja California

Proveedora de Restaurantes de Reynosa, S.A. de C.V.
Bravo No. 500
Col. Centro
C.P. 88500, Reynosa, Tamaulipas

Proveedora del Panadero, S.A. de C.V.
Calle 36 No. 565
Col. Vicente Solís
C.P. 97180, Mérida, Yucatán

Proveedora Diez, S.A. de C.V.
Doctor Atl No. 253
Col. Santa María La Ribera
C.P. 06400, México, Distrito Federal

Proveedora Sanitaria de Baja California, S.A. de C.V.
Avenida López Mateos No. 2130
Col. Granados
C.P. 22840, Ensenada, Baja California

Proveedores de Alimentos de Cancún, S.A. de C.V.
Avenida Constituyentes Manzana 01, lote 4
Col. Ejidal Municipio Solidaridad
C.P. 77712, Playa del Carmen, Quintana Roo

Provsa Cristaloza, Peltre y Aluminio, S.A. de C.V.
Avenida Plutarco Elías Calles No. 816
Col. Nueva Santa Anita
C.P. 08220, México, Distrito Federal

Quiroproductos de Cuauhtémoc, S. de R.L. de C.V.
Avenida Río Santa Clara lotes 12 y 13
Col. Parque Industrial Cuauhtémoc
C.P. 31543, Ciudad Cuauhtémoc, Chihuahua

Radio Refrigeración de Juárez, S.A. de C.V.
Vicente Guerrero No. 6096 Oriente
Col. Álamos de San Lorenzo
C.P. 32340, Ciudad Juárez, Chihuahua

Regalos Siglo XXI, S.A. de C.V.
Andrés Bello No. 10
Col. Polanco
C.P. 11550, México, Distrito Federal

Reimart, S.A. de C.V.
Avenida Irrigación No. 75
Col. Irrigación
C.P. 11500, México, Distrito Federal

Rentadora de Equipos, S.A. de C.V.
Avenida Vasco de Quiroga No. 1822-B
Col. Santa Fe
C.P. 01210, México, Distrito Federal

Representaciones Albis, S.A. de C.V.
Antonio Anza No. 20
Col. Roma Norte
C.P. 06700, México, Distrito Federal

Restaurantes Suntory, S.A.
Torres Adalid No. 14
Col. Del Valle
C.P. 03100, México, Distrito Federal

Rhino Maquinaria, S.A. de C.V.
Avenida Juárez No. 23-D
Col. Atizapán Centro
C.P. 52900, Atizapán de Zaragoza, Estado de México

Rincón Canela de BC, S.A. de C.V.
Boulevard Garita de Otay No. 462
Col. Garita Otay
C.P. 22430, Tijuana, Baja California

Road Machinery Co., S.A. de C.V.
Boulevard Solidaridad No. 335 B
Col. Paseo del Sol
C.P. 83240, Hermosillo, Sonora

Sandolat, S.A. de C.V.
Carretera Cancún-Aeropuerto Km. 9
Col. Alfredo V. Bonfil
C.P. 77504, Cancún, Quintana Roo

Sears Operadora México, S.A. de C.V.
Lago Zürich No. 245, edificio Presa Falcón
Col. Ampliación Granada
C.P. 11529, México, Distrito Federal

Servicios Aduanales Sermex, S.A. de C.V.
Boulevard Lázaro Cárdenas No. 2012
Col. Plutarco Elías Calles
C.P. 21110, Mexicali, Baja California

Servicios de América Hacia Asia, S. de R.L. de C.V.
Sierra de Cuale No. 2127
Col. Rinconada de la Calma
C.P. 45080, Zapopan, Jalisco

Smart & Final del Noroeste, S.A. de C.V.
Boulevard Salinas y Rovirosa No. 4400
Col. Aviación
C.P. 22000, Tijuana, Baja California

Sun Mart Co., S.A. de C.V.
Álvaro Obregón No. 3306
Col. Burócrata
C.P. 83450, San Luis Río Colorado, Sonora

Sunland, S.A. de C.V.
Avenida Madero No. 743-A
Col. Centro
C.P. 21100, Mexicali, Baja California

Súper Tiendas ABSA, S.A. de C.V.
Boulevard Lázaro Cárdenas No. 1399
Col. Independencia
C.P. 21290, Mexicali, Baja California

Supermercado González de Altavista, S.A. de C.V.
Boulevard Fronterizo No. 3530
Col. Altavista
C.P. 32120, Ciudad Juárez, Chihuahua

Supermercados Internacionales HEB, S.A. de C.V.
Emilio Zola No. 743
Col. Obispado
C.P. 64060, Monterrey, Nuevo León

Supermercados Organizados, S.A. de C.V.
Domingo Olivares No. 376
Col. Granjas
C.P. 83250, Hermosillo, Sonora

Suritur, S.A. de C.V.
Alberto Gutiérrez No. 285
Col. Centro
C.P. 83180, Hermosillo, Sonora

Surtidora Comercial del Pacífico, S.A. de C.V.
Calzada José Limón No. 2031 Norte
Col. Humaya Infonavit
C.P. 80020, Culiacán, Sinaloa

Taiwán Mayorista, S.A. de C.V.
Urbina No. 6
Col. Industrial Tlatilco
C.P. 53370, Naucalpan, Estado de México

Takata de México, S.A. de C.V.
Calle 3, Manzana 4, lote 3
Col. El Salto
C.P. 45685, San José del Castillo, Jalisco

Tavola Importaciones, S.A. de C.V.
Cerrada de Acalotenco No. 237
Col. San Sebastián
C.P. 02040, México, Distrito Federal

Tecnicentro Maderero, S.A. de C.V.
Boulevard Antonio Ortiz Mena No. 2815
Col. Cuauhtémoc Quintas Del Sol
C.P. 31214, Chihuahua, Chihuahua

The Home Market Ferreterías, S.A. de C.V.
Libramiento Manuel Pérez Treviño No. 2901
Col. Lomas del Norte
C.P. 26089, Piedras Negras, Coahuila

Thermo Detection de México, S.A. de C.V.
Pedro Romero de Terreros No. 1211
Col. Narvarte
C.P. 03020, México, Distrito Federal

Tiendas Chedraui, S.A. de C.V.
Avenida Constituyentes No. 1150
Col. Lomas Altas
C.P. 11950, México, Distrito Federal

TMK Logistics, S.A. de C.V.
Adolfo López Mateos No. 163
Col. Nonoalco
C.P. 03910, México, Distrito Federal

Todo Para Restaurantes, S.A. de C.V.
Avenida Cristóbal Colón No. 1330
Col. Zona Centro
C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León

Toscano Internacional, S.A. de C.V.
Ocampo No. 1417
Col. Centro
C.P. 31000, Chihuahua, Chihuahua

Trade Delivery Goods, S. de R.L. de C.V.
Sor Juana Inés de La Cruz No. 19333-4
Col. Otay Nueva Tijuana
C.P. 22435, Tijuana, Baja California

Tradimport de México, S.A. de C.V.
Adolfo Prieto No. 1219
Col. Del Valle
C.P. 03100, México, Distrito Federal

Tramontina de México, S.A. de C.V.
Avenida de La Palma No. 8, piso 1
Col. San Fernando La Herradura
C.P. 52787, Huixquilucan, Estado de México

Transinter, S.A. de C.V.

Montiel No. 27

Col. Lindavista

C.P. 07300, México, Distrito Federal

Trimérica, S. de R.L. de C.V.

Defensores de Baja California No. 452

Col. Chávez

C.P. 21440, Tecate, Baja California

US Foods México, S. de R.L. de C.V.

Ernesto Arámburo S/N

Col. San José del Cabo

C.P. 23400, Los Cabos, Baja California Sur

Vasoking de México, S. de R.L. de C.V.

Alivio Norte No. 28-B

Col. Ciudad Industrial

C.P. 22505, Tijuana, Baja California

Villa Ahumada Multiservicios, S.A. de C.V.

Avenida Adolfo López Mateos No. 1615- 9

Col. Melchor Ocampo

C.P. 32380, Ciudad Juárez, Chihuahua

Villaescusa Márquez Gloria Elizabeth

Azteca No. 983

Col. Centro

C.P. 22800, Ensenada, Baja California

Virutexilko, S.A. de C.V.

Avenida Ceylán No. 493-D

Col. Industrial Vallejo

C.P. 02300, México, Distrito Federal

Visión XXI STG, S.A. de C.V.

Pitiquito No. 30

Col. Deportiva

C.P. 83620, Caborca, Sonora

Vollrath de México, S. de R.L. de C.V.

Anillo Periférico Sur No. 7980, edificio 2C

Col. Santa María Tequepexpan

C.P. 45601, Tlaquepaque, Jalisco

Waldos Dolar Mart de México, S. de R.L. de C.V.

Paseo Cucapah No. 16822

Col. El Lago

C.P. 22210, Tijuana, Baja California

Woolworth Trading, S.A. de C.V.

Padre Mier No. 167 Poniente

Col. Centro

C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León

Yolanda Morales Cárdenas

Francisco Eusebio Kino No. 301-14

Col. Garita de Otay

C.P. 22000, Tijuana, Baja California

3. Importadores de los que no se tienen datos de localización

Actividades Logísticas Mundiales, S.A. de C.V.

Adalberto López Aguiar

Adrián Ramírez Estrada

Alejandra Patricia Pérez Espinoza

Alfredo Sebastián Domínguez García

Ángela Gómez Guerra

Aquí Hay de Todo, S.A. de C.V.

Armando López Aguiar

Bertha Cardiel Saldierna

Borjas Asesores en Comercio Internacional, S.A. de C.V.

Brenda Corona Andrés

Carlos Campoy Borboa

Carlos Ignacio Morales Soto

CD Imports, S. de R.L. de C.V.

Ciclón de Saldos de Tijuana, S.A.

Cimaco Importaciones, S.A. de C.V.

Cocinas Comerciales Zaragoza, S.A. de C.V.

Comercializadora Reynosa para la Industria Maquiladora, S.A. de C.V.

Comercializadora Almas, S.A. de C.V.

Comercializadora Asia Oriental, S.A. de C.V.

Comercializadora e Importadora Padiza, S. de R.L. de C.V.

Comercializadora E.P.M. del Humaya, S.A. de C.V.

Comercializadora Lanciano, S.A. de C.V.

Comercializadora V&A de Nogales, S.A. de C.V.

Comercio Aduanal, S.C.

Comercio y Servicios Cash and Flow, S. de R.L. de C.V.

Compañía Importadora Flash, S. de R.L. de C.V.

Conexiones Internacionales y Comercio, S.A. de C.V.

Corporativo Comercial e Industrial del Noroeste, S.A.

Corporativo Logístico Aduanero, S. de R.L. de C.V.

Cristalería los Cabos, S.A. de C.V.

Cuellar Granados y Olvera Asociados, S.A. de C.V.

CXR Internacional, S.A. de C.V.

Chinese Dragon, S.A. de C.V.

Christian Birkitt Suquivilde

Dama Trade, S.A. de C.V.

Denice Alvarado Ríos

Distribuidora Artesanal, S.A. de C.V.

Easy Import, S. de R.L. de C.V.

El Rey del Aluminio, S.A. de C.V.

Electro Internacional, S.A. de C.V.
Equipo Hotel, S.A. de C.V.
Establecimientos del Río, S.A. de C.V.
Expertos Comensales de México, S.A. de C.V.
Express Toys Service, S.A. de C.V.
Factor Sales de México, S.A. de C.V.
Fast Word, S.A. de C.V.
Femco Río, S.A. de C.V.
Fernando Orozco Becerra
Films Elásticos de México, S.C. de R.L. de C.V.
Fluid Power Systems, S.A. de C.V.
Francisco García González
Franco Comercial Asesoría y Servicios Aduanales, S.A.
Frutería Welton, S.A. de C.V.
Global Sur, S.A. de C.V.
Grupo Comercial Armiro, S.A. de C.V.
Grupo Comercial Ro-Co, S.A. de C.V.
Grupo HRS, S.A. de C.V.
Grupo Merx, S. de R.L. de C.V.
Grupo OR, S.A. de C.V.
Grupo Piramidal Internacional, S. de R.L. de C.V.
Grupo Walko de México Global, S.A. de C.V.
Guillermo Beltrán Fonseca
Hernández Aguirre Carlos Miguel Ángel
Hilda Guadalupe Rodríguez Medina
HTR Trade Company, S.A. de C.V.
Icono Comercial, S.A. de C.V.
Icsa Comercial, S.A. de C.V.
Impex Icono, S. de R.L. de C.V.
Impexsat, S. de R.L. de C.V.
Import Management, S. de R.L. de C.V.
Importadora y Exportadora Total Velocity, S. de R.L. de C.V.
Industrializadora Pares, S.A. de C.V.
Industrias Hodoyan, S.A. de C.V.
Intra Inmobiliaria, S.A. de C.V.
JDL Cluster Logística, S. de R.L. de C.V.
Jecsán Manuel Portillo Argüelles
Jimena Martínez Cárdenas
Joaquín Antonio Ortiz Saucedo
Jorge Alberto Ortiz González
José Guillermo de Alba Alvarado
José Gabriel Herrera León

Josefina Rendón Parra
Jr. Dinámica Empresarial, S.A. de C.V.
Julio Cesar Galicia Córdova
Koocarsa, S.A. de C.V.
La Providencia Importaciones y Exportaciones, S.A. de C.V.
Ldcorp México, S. de R.L. de C.V.
Leal Bienes y Servicios, S.A. de C.V.
Leudine México Corporation, S. de R.L. de C.V.
Lice Logística Internacional, S. de R.L. de C.V.
Loreto Bay Imports, S. de R.L. de C.V.
Lucia Huerta Valdés
Lucio Raúl González Ríos
Luis Enrique Ortega Mendoza
Marco Antonio Reyes García
Mariana de Guadalupe Sanabria Nava
Market Link Comercio Exterior, S.A. de C.V.
Martha Morgan Báez
Mollevi Internacional, S. de R.L.
Multigas, S.A. de C.V.
Nadir Ali Fernández Villasana
Novedades In, S.A. de C.V.
Operadora Logística Peninsular, S.A. de C.V.
Order Imports, S.A. de C.V.
Osuru Trading de México, S.A. de C.V.
Outback Steakhouse Mexicana, S.A. de C.V.
Producto de Alpine, S. de R.L. de C.V.
Promotor de Negocios Internacionales Cefasttrak, S.A.
Proveedora Industrial Diken, S.A. de C.V.
Proveedora Internacional de Servicios y Logística, S. de R.L. de C.V.
Ramón Barraza Molina
Sasevaz Surtidora, S.A. de C.V.
Servicios Coordinados de Importación, S.A. de C.V.
SJC Desarrollos, S. de R.L. de C.V.
Solangel Borquez Félix
Surtidora de Juguetes y Regalos, S.A. de C.V.
Susana Friessen Dyck
The Pampered Chef Import México, S. de R.L. de C.V.
Trading Freight Forwarding, S. de R.L. de C.V.
Unlimited International Commerce, S. de R.L. de C.V.
Wahib Cherit Cardoso
Yolanda Neufeld Wiebe
Zung Import-Export, S. de R.L. de C.V.

4. Exportadores

Aramco Imports, Inc.
6431 Bandini, Boulevard Commerce
Zip Code 90040
California, USA

Best Buy Imports
6832 Frankford Avenue
Zip Code 19135
Philadelphia, Pennsylvania, USA

Coppel Corporation
503 Scaroni Avenue
Caléxico, Zip Code 92231
California, USA

Danoz Direct Pty Ltd.
Unit 7, 149-163 Mitchell Road
Zip Code 2015
Alexandria NSW, Australia

Gibson Overseas, Inc.
2410 Yates Avenue Commerce
Zip Code 90040
California, USA

Larroc, Inc.
6420 Boeing Drive
Zip Code 79925
El Paso, Texas, USA

Ningbo Re-Cook Import & Export Co., Ltd.
108 Jinhua Road, 4/F Debang Building
Zip Code 315000
Ningbo, Zhejiang, China (Mainland)

Ningbo Taioor Cookware Co., Ltd.
Chongshou Industry Park
Zip Code 315334
Cixi City, Zhejiang, China

R.K. Metal Manufacture China (hk), Ltd.
6 Prospect Way Royal
Zip Code NN11 8PL
Oak Industrial, Estate Daventry Northamptonshire, UK

Seb Asia, Ltd.
Room 901-903, 9/F, South Block Skyway House 3, Sham Mong Road
Zip Code 100176, Tai Kok Tsui
Kowloon, Hong Kong

Thane Direct Company
5255 Orbitor Dr. Suite 501
Zip Code L4W 5M6
Mississauga, Ontario, Canadá

Yongkang Xiangxiang Tools Manufacturing Factory
2 Building, 26 Xita 1st Road
Zip Code 321300, Xicheng
Ciudad Yongkang, Zhejiang, China

Zhejiang Baige Import Export Co., Ltd.
Jiu Ling Hua Fu 2100, Jiu Ling Zhong Road
Zip Code 321300
Yongkang City, China

Zhejiang Suenpok Industry & Trade Co., Ltd.
Changshan Industrial Park
Zip Code 324200, Quzhou
Zhejiang, China (Mainland)

5. Exportadores de los que no se tienen datos de localización

Cussinel International Limited, HK
Encosta Limited
Hongkong Donna Cookware Manufacture, Ltd.
Import & Export Executive Services
Sino View Complex Limited
Ylt Import and Export Co., Ltd.
Yongnkagn Kagnyu Import & Export Co., Ltd.
Zhejiangpark Yongkang City

6. Gobierno

Consejero de Asuntos Económico Comerciales de la Embajada de China en México
Platón No. 317
Col. Polanco
C.P. 11560, México, D.F.

E. Prevención

18. El 4 de febrero de 2015 Vasconia respondió la prevención que la Secretaría le formuló el 19 de diciembre de 2014, de conformidad con los artículos 52 fracción II de la Ley de Comercio Exterior (LCE) y 78 del Reglamento de la Ley de Comercio Exterior (RLCE).

F. Argumentos y medios de prueba

19. Con la finalidad de acreditar la práctica desleal de comercio internacional en su modalidad de discriminación de precios, Vasconia argumentó lo siguiente:

1. Discriminación de precios

a. Precio de exportación

- A.** Para el cálculo del precio de exportación, se utilizaron los precios promedio de importación de los tres tipos genéricos de artículos para cocinar de aluminio (sartenes, ollas y baterías) de origen chino. Dichos precios se calcularon con información de la base de importaciones del producto objeto de investigación, obtenida de la Administración General de Aduanas del Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- B.** Para obtener el precio de exportación de los tres tipos de artículos para cocinar de aluminio, se identificaron en la base de importaciones las operaciones correspondientes a sartenes, ollas y baterías. No se tomaron en cuenta las operaciones que incluían más de un tipo de producto.

i. Ajustes al precio de exportación

- C.** Vasconia propuso ajustar el precio de exportación por flete marítimo y seguro, así como por flete interno y seguro.
- D.** El valor de aduana de la mercancía expresado en moneda nacional y determinado conforme a lo dispuesto en la Ley Aduanera, incluye, además del valor factura, los gastos de embalaje (tanto de mano de obra como de materiales), así como los gastos de transporte, seguros y gastos conexos, en que se incurra con motivo del transporte de las mercancías, por lo que corresponde a un precio CIF (por las siglas en inglés de "Cost, Insurance and Freight") de la mercancía y por lo cual se requiere realizar los ajustes correspondientes a fletes marítimos y seguros.

- E.** Los montos por conceptos de flete marítimo y seguro se obtuvieron a partir de la información de precios de mercado de fletes a nivel global, reportada en el sitio de Internet de World Freight Rates, el cual reporta información logística de cotizaciones de fletes a nivel internacional, investigaciones, estadísticas y otras herramientas para el cálculo de precios de los fletes, seguros, y otros conceptos que afecten en materia de transporte.
- F.** El flete terrestre y seguro se calcularon tomando en cuenta las distancias entre el puerto de Hangzhou y la ciudad de Yongkang, y una de las regiones donde se encuentran productores de artículos para cocinar de aluminio.
- G.** Los ajustes se calcularon y aplicaron para cada uno de los precios de exportación definidos para los tres tipos genéricos de artículos para cocinar de aluminio.

b. Valor normal

- H.** China es una economía centralmente planificada, ya que sus estructuras de costos y precios no reflejan principios de mercado, toda vez que utiliza controles de precios orientados por el gobierno para regular el costo de determinados bienes y servicios, mediante subsidios, lo que impide que los precios se determinen por las leyes del mercado, además de que el Estado controla y dirige su economía, sus costos de producción y distribución.

i. País sustituto

- I.** Vasconia propuso a Brasil como país sustituto de China para efectos de calcular el valor normal, la selección de dicho país, se basa en lo siguiente:
 - a.** tanto en Brasil como en China el proceso productivo para la fabricación de artículos para cocinar de aluminio es similar, por lo que la intensidad de los factores de producción es también similar;
 - b.** en el mundo, el proceso productivo de los artículos para cocinar de aluminio normalmente es intensivo en maquinaria en la parte principal del proceso de producción, salvo pequeños talleres artesanales que puedan existir en China y Brasil en pequeña escala. La maquinaria que se utiliza para la fabricación de forma industrializada son máquinas de pintura, troqueladoras y pulidoras;
 - c.** ambos países cuentan con un desarrollo económico y potencial similar, se ubican dentro de las economías de ingresos medios altos y pertenecen al grupo denominado BRIC (Brasil, Rusia, India y China), que por su potencial económico pueden considerarse como los principales motores del crecimiento mundial en el mediano plazo, asimismo, comparten características como población, territorio y recursos naturales;
 - d.** ambos países presentan cifras de crecimiento elevadas en su Producto Interno Bruto (PIB) y su participación en el comercio, según datos del Banco Mundial su estructura productiva es semejante;
 - e.** Brasil no es investigado por países miembros de la Organización Mundial del Comercio (OMC) en materia de discriminación de precios o subvenciones, ni tiene medidas vigentes impuestas en relación con el producto objeto de investigación;
 - f.** China y Brasil son los países generadores de energía eléctrica más importantes en sus respectivas regiones, y los costos de la electricidad en ambas naciones son bajos;
 - g.** la mano de obra es un factor abundante en ambos países y, en ambos, existe amplia disponibilidad de los insumos necesarios para la fabricación del producto objeto de investigación, y
 - h.** en 2010 los países BRIC produjeron más del 50% del aluminio a nivel mundial. Brasil y China son los dos principales productores de bauxita, insumo principal para la fabricación de aluminio a nivel mundial, con niveles de 15 y 14% respectivamente, en 2013 Brasil tuvo una participación en la producción mundial de bauxita del 13%.

ii. Precios en el mercado interno del país sustituto

- J.** Para el cálculo del valor normal Vasconia presentó cotizaciones de venta al público en las principales tiendas de autoservicio en Brasil, con referencias de precios de los tres tipos genéricos de artículos para cocinar de aluminio (sartenes, ollas y baterías), similares a las exportadas de China a México durante el periodo de investigación.
- K.** Las referencias del valor normal que se obtuvieron de tiendas de autoservicio en Brasil constituyen una base razonable para el cálculo del valor normal porque representan un panorama exhaustivo de los precios de venta de todos los artículos para cocinar de aluminio que estuvieron disponibles en las cadenas con mayor presencia en Brasil. Estos precios no son exclusivos de Internet, ya que representan el precio en piso de los productos, y el hecho de que se encuentren disponibles en Internet demuestra que se trata de las principales tiendas de autoservicios, las más populares o recurridas por el público consumidor en Brasil.
- L.** Vasconia obtuvo cotizaciones provenientes de dieciséis tiendas de autoservicio (60% de las ventas de autoservicios en Brasil), las cuales concentraron veinticuatro marcas de producción brasileña de artículos para cocinar de aluminio.
- M.** Las referencias de precios para el cálculo del valor normal provienen de los principales fabricantes en Brasil, de acuerdo con la información obtenida del Sindicato de la Industria de Artefactos de Metal no Ferrosos de Sao Paulo (SIAMFESP).
- N.** La metodología para estimar el valor normal abarcó una muestra representativa de las principales marcas y productos fabricados en Brasil, toda vez que el 88% de dichas cotizaciones corresponde a marcas que son fabricadas por las principales empresas productoras en dicho país.

iii. Ajustes al valor normal

- O.** Para llevar el precio a nivel ex-fábrica, se aplicaron los siguientes ajustes:
 - a.** por inflación, toda vez que algunas de las cotizaciones de precios de venta al público fueron realizadas en 2013;
 - b.** por cargas impositivas, entre ellas por el Impuesto sobre la Circulación de Mercancías y Servicios (ICMS) y por el Impuesto sobre Productos Industrializados (IPI);
 - c.** por margen de comercialización, ya que las referencias de precios utilizadas corresponden a precios de venta al público, para lo cual se consideraron los estados de resultados de las empresas de autoservicio que cotizan en la Bolsa de Valores de Sao Paulo;
 - d.** por contribuciones sociales, entre ellas la Contribución para el Financiamiento de la Seguridad Social (COFINS) y por la Contribución para el Programa de Integración Social (PIS);
 - e.** por tipo de cambio de real (moneda de curso legal en Brasil) a dólares de los Estados Unidos de América ("dólares"), a partir del tipo de cambio promedio del periodo investigado, y
 - f.** por flete interno, tomando en cuenta la distancia entre una fábrica de un productor en Brasil y la ciudad de Sao Paulo.

2. Daño y causalidad

- P.** La producción de Vasconia representa el 70% de la producción nacional total de artículos para cocinar de aluminio, por lo que es representativa de la rama de la producción nacional. Las empresas Cinsa, S.A. de C.V. ("Cinsa") y Lamex Mexicana, S.A. de C.V. ("Lamex"), también son productoras de producto objeto de investigación en México.
- Q.** Se observó un aumento significativo del volumen de las importaciones en condiciones de discriminación de precios, en términos absolutos y en relación con el Consumo Nacional Apparente (CNA).
- R.** En el CNA de 2011 a 2013 se observó que las ventas al mercado interno de la producción nacional pasaron de ser el 46% en 2011 al 34% en 2013, una disminución de casi el 30% durante el periodo analizado.
- S.** Las importaciones del producto objeto de investigación, de representar el 30% en 2011 al 43% en 2013 del CNA, sufrieron un aumento del 43% en tan sólo tres años. Las importaciones de otros países se mantuvieron prácticamente estables durante el periodo analizado.

- T.** Vasconia se vio imposibilitada de colocar en el mercado una parte importante de su producción, lo cual se refleja en un aumento de sus inventarios en términos absolutos del 13% en el periodo de 2011 a 2013.
- U.** El precio de las importaciones de China mostraron un comportamiento ascendente mínimo pero esto se presenta en un escenario con márgenes altos de subvaloración con respecto al precio al mercado interno ajustado y frente a muchos meses de contención de precios nacionales causados por las importaciones de origen chino.
- V.** El margen de subvaloración varió ligeramente, pero éste se ubica por encima del 40% en todo el periodo analizado.
- W.** Las importaciones en condiciones de discriminación de precios afectaron y afectarán aún más los volúmenes de producción y ventas de la industria nacional, así como el nivel de empleo y utilización de la capacidad instalada.
- X.** Los bajos precios a los que se importa el producto objeto de investigación en México provocaron un desplazamiento de la participación del producto nacional en el CNA.
- Y.** En el periodo investigado China representó el 69.79% del total de importaciones.
- Z.** Un aspecto grave de la competencia a precios discriminados es que la utilización de la capacidad, que aumentó en 2012 a 42%, en 2013 bajó a 37% y continuó bajando a hasta llegar a 36% durante el periodo investigado.
- AA.** El empleo aumentó en 2012, su crecimiento se truncó a partir de 2013 y hasta junio de 2014. En el periodo investigado se agrava la tendencia.
- BB.** Los aspectos financieros de la rama de producción nacional mostraron resultados negativos. La utilidad neta presentó una caída en el periodo analizado. En cuanto al flujo, Vasconia sufrió un impacto negativo.
- CC.** La afectación de la rama de producción nacional se debe a las importaciones investigadas. Es claro que mientras el consumo crecía en los periodos analizados y la rama de producción nacional era desplazada del mercado mexicano, las importaciones de artículos para cocinar de aluminio de origen chino ganaron una importante participación en el mercado.
- DD.** Los precios de las importaciones de otros países como Francia y los Estados Unidos de América, que representan el 23% y el 10% de las importaciones mexicanas, se realizan a precios por mucho superiores a los de China. Las importaciones de producto de origen chino representan el 57% y son el único factor causante del daño alegado.
- EE.** Las exportaciones de China al mundo de 2011 a 2013 crecieron 17.22% y a México tuvieron un incremento de 131.21%, y aún mayor para el producto objeto de investigación de 98.55% de acuerdo con los datos de importaciones en México.
- FF.** En el periodo analizado los artículos para cocinar de aluminio de origen chino lograron colocarse en tiendas de venta al menudeo más importantes del país. La demanda en México sigue creciendo y la producción en China también.
- GG.** De los veinte países que representan el 71.55% de las exportaciones de artículos para cocinar de aluminio de China al mundo, México se ubica entre los cuatro países a los que China exportó de 2011 a 2013 a tasas de crecimiento considerables, tasa que alcanzó una variación acumulada de 131.21%.
- HH.** Adicionalmente si se toma en cuenta que la tasa de crecimiento de las exportaciones totales de China fue de 17.22% en el mismo periodo, es claro que el mercado mexicano con tasas de 131.21% es un destino real y creciente para las exportaciones de China.
- II.** La penetración y posicionamiento de los artículos para cocinar de aluminio de origen chino en el mercado internacional es muy importante (ya alcanza el 67% de las exportaciones mundiales) por lo que los precios internacionales reflejan en realidad los precios del producto chino.
- JJ.** Vasconia no tiene conocimiento de algún otro factor distinto a las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, en condiciones de discriminación de precios que haya causado afectación a la rama de producción nacional durante el periodo investigado.

20. Vasconia presentó:

- A.** Copia certificada del séptimo testimonio notarial de la escritura pública número 26,300, del 19 de enero de 1934, otorgada ante el Notario Público número 3, en México, Distrito Federal, mediante la cual se hace constar la legal existencia y constitución de Aluminio, S.A.
- B.** Cuarto testimonio notarial de la escritura pública número 71,100 del 9 de mayo de 2014, otorgada ante el Notario Público número 109, en México, Distrito Federal, mediante la cual se hace constar la compulsión de los estatutos sociales vigentes de Vasconia, así como los diversos cambios de denominación de Aluminio, S.A. a Aluminio Ecco, S.A.; de Aluminio Ecco, S.A. a Ecco, S.A.; de Ecco, S.A. a Ecco, S.A. de C.V.; de Ecco, S.A. de C.V. a Ecco, S.A.B., y de Ecco, S.A.B. a Grupo Vasconia, S.A.B.
- C.** Tercer testimonio notarial de la escritura pública número 70,091, del 19 de agosto de 2013, otorgada ante el Notario Público 109, en México, Distrito Federal, mediante la cual acredita las facultades del poderdante de Vasconia.
- D.** Tercer testimonio notarial de la escritura pública número 71,155, del 26 de mayo de 2014, otorgada ante el Notario Público número 109, en México, Distrito Federal, mediante la cual se acreditan las facultades de los representantes legales de Vasconia.
- E.** Copia certificada de siete títulos profesionales y siete cédulas para el ejercicio profesional, expedidas por la Dirección General de Profesiones a favor de los representantes legales de Vasconia.
- F.** Copia simple de las credenciales para votar, expedidas por el Instituto Federal Electoral en favor de los representantes legales de Vasconia.
- G.** Detalles y características de artículos para cocinar de aluminio de producción nacional y de origen chino, con información de las páginas de Internet <http://www.grupovasconia.com> y <http://www.linio.com.mx>.
- H.** Fotografías del producto importado de origen chino, obtenidas de diversas páginas de Internet; fotografías de los diversos tipos de artículos para cocinar de aluminio fabricados por Vasconia, y fotografías de los productos considerados por tipo de producto investigado (sartenes, ollas y baterías).
- I.** Norma Oficial Mexicana NOM-050-SCFI-2004, "Información comercial-Etiquetado general de productos", publicada en el DOF el 1 de junio de 2004.
- J.** Proceso productivo y diagrama de flujo para la fabricación de artículos para cocinar de aluminio de Vasconia.
- K.** Proceso productivo para la fabricación de artículos para cocinar de aluminio de origen chino, con información de la página de Internet <http://www.caina.com> y perfil de dicha consultora con información de la página de Internet www.businessweek.com.
- L.** Comparativo del proceso productivo para la fabricación de artículos para cocinar de aluminio de origen chino y nacional.
- M.** Clientes y canales comerciales de artículos para cocinar de aluminio en México, que incluye volumen y valor de ventas, de enero a junio de 2013 y de enero a junio de 2014, con información de Vasconia y del SAT.
- N.** Páginas 1 a 8 del DOF del 18 de junio de 2007 relativas al Capítulo 76 de la TIGIE y páginas 1 y 47 del Decreto que modifica la TIGIE, publicado en el DOF el 29 de junio de 2012.
- O.** Importaciones totales de México de artículos para cocinar de aluminio, por valor, volumen, precio y país de origen, durante el periodo de 2011 a junio de 2014.
- P.** Base de las importaciones realizadas a través de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE, para el periodo de 2011 a junio de 2014.
- Q.** Base de las importaciones con proveedor, realizadas a través de la fracción 7615.10.99 de la TIGIE, para el periodo de julio 2013 a junio de 2014.

- R.** Base depurada y clasificada de las importaciones del producto objeto de investigación, de julio de 2013 a junio de 2014.
- S.** Claves de pedimentos de importación y exportación, obtenidas del Anexo 22 de las Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior publicadas en el DOF el 29 de agosto de 2014.
- T.** Producción nacional total y porcentaje de participación de Vasconia en el periodo de 2011 a junio de 2014, con información del SAT y de Vasconia.
- U.** Carta del 27 de octubre de 2014, dirigida a la UPCI por parte del Instituto del Aluminio, A.C., en la que informa que Vasconia es miembro de dicho Instituto y que cuenta con una importante participación en el mercado nacional de artículos para cocinar de aluminio.
- V.** Carta del 28 de octubre de 2014, dirigida a la UPCI por parte de Cinsa, en la que manifiesta su apoyo a la solicitud de inicio de investigación antidumping presentada por Vasconia.
- W.** Empresas que comercializan artículos para cocinar de aluminio en México, con información de diversas páginas de Internet y del Directorio Estadístico de Unidades Económicas del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.
- X.** Datos de los importadores y exportadores del producto objeto de investigación, que ingresa a través de la fracción 7615.10.99 de la TIGIE.
- Y.** Estimación del CNA de artículos para cocinar de aluminio de 2011 a junio de 2014.
- Z.** Exportaciones de mercancía que ingresa por la fracción 7615.10.99 de la TIGIE, para el periodo de 2011 a junio de 2014, información obtenida del SAT.
- AA.** Indicadores del mercado nacional de artículos para cocinar de aluminio, de 2011 a junio de 2014.
- BB.** Indicadores económicos de la rama de producción nacional de artículos para cocinar de aluminio, de 2011 a junio de 2014.
- CC.** Volumen de exportaciones de China a diversos países, de la subpartida 7615.10, de 2011 a 2013, con información del United Nations of Commodity Trade Statistics Database ("UN Comtrade").
- DD.** Indicadores de la industria del país exportador, de la subpartida 7615.10, de 2011 a junio de 2014, con información de UN Comtrade.
- EE.** Indicadores de Vasconia (volúmenes, valores y precios) de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE, para el periodo 2011 a junio de 2014.
- FF.** Estados financieros auditados de Vasconia de 2011 a 2013.
- GG.** Estado de costos, ventas y utilidades de Vasconia, de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE, para el periodo de 2011 a junio de 2014.
- HH.** Principales exportadores e importadores de artículos para cocinar de aluminio en el mundo de la subpartida 7615.10 "Volumen de las exportaciones e importaciones por país", "Valor de las exportaciones e importaciones por país" y "Precios de las exportaciones e importaciones por país de 2009 a 2013", con información de UN Comtrade.
- II.** Tasa de inflación en China, con información de la página de Internet www.tradingeconomics.com.
- JJ.** Definición de "paridad del poder de compra" obtenida de la página de Internet del Banco Mundial.
- KK.** Estimación del margen de discriminación de precios.
- LL.** Precio de exportación y cotización de flete y seguro de China a México, con información del SAT, de la página de Internet de World Freight Rates <http://worldfreightrates.com/es/freight>, y de Vasconia.
- MM.** Estimación de kilogramos por contenedor de artículos para cocinar de aluminio para cálculo de flete.
- NN.** Participación relativa de artículos para cocinar de aluminio en el volumen total exportado del producto objeto de investigación.
- OO.** Clasificación por tipo del producto investigado de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE, con información del SAT.

- PP.** Artículos 1, 47, 48 y 49 de la Ley Federal de Derechos de la reforma publicada en el DOF el 9 de abril de 2012.
- QQ.** Solicitud de celebración de consultas por parte de México ante el Órgano de Solución de Diferencias de la OMC, respecto a las medidas relativas a la producción y exportación de prendas de vestir y productos textiles a China, del 18 de octubre de 2012.
- RR.** Precios en el mercado interno de Brasil, con información de las cotizaciones de las páginas de Internet de las principales tiendas de autoservicio en Brasil.
- SS.** Los tipos de cambio de real a dólar de 2011 a septiembre de 2014, con información de la página de Internet del Banco Central Do Brasil (<http://www4.bcb.gov.br/>), y de peso a dólar de 2011 a septiembre de 2014, con información de la página de Internet del Banco de México (<http://www.banxico.org.mx>).
- TT.** Referencias de cotizaciones de precios de sartenes, ollas y baterías de aluminio de las principales tiendas de autoservicio en Brasil, con información de las páginas de Internet de las empresas Americanas, Casa & Video, Casas Bahía, Colombo, Extra, Fastshop, Insinuante, Leader, Magazine Luiza, Mobly, Ponto Frio, Ricardo Eletro, Submarino, Top Center y Walmart.
- UU.** Marcas de artículos para cocinar de aluminio hechas en Brasil e impresión de las páginas de Internet de dichas marcas.
- VV.** Índice de Precios al Consumidor en Brasil para los “Utensilios de metal”, con información del Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), obtenida de las páginas de Internet <http://www.ibge.gov.br> y <http://www.sidra.ibge.gov.br>.
- WW.** “PKF Worldwide Brazil Tax Guide 2013”, (ICMS, IPI, PIS y COFINS), con información de PKF International Tax Committee (“PKF”).
- XX.** Cálculo del margen de comercialización de las principales empresas de venta al menudeo en Brasil, de 2013, con información de los estados financieros de sus páginas de Internet.
- YY.** Prorrato del margen de comercialización de las principales empresas multinacionales de venta al menudeo, presentes en Brasil, de 2013, con información de los estados financieros de sus páginas de Internet.
- ZZ.** Margen bruto de las principales empresas de venta al menudeo en Brasil para 2013, en dólares por real y euros por real, con información de la página de Internet <http://www.x-rates.com>.
- AAA.** Estados financieros de las empresas Magazine Luiza (al 31 de diciembre de 2013 y 2012), Lojas Americanas (al 31 de diciembre de 2013 y 2012), Americanas (estado de resultados 2013), Companhia Brasileira de Distribuição (al 31 de diciembre de 2013 y 2012), Lojas Colombo (al 31 de diciembre de 2013), WalMart (resumen financiero por los años 2009 a 2013), Carrefour (al 31 de diciembre de 2013).
- BBB.** Producción mundial de bauxita en miles de toneladas, para 2012 y 2013, (producción minera y participación relativa), con información del U.S. Geological Survey (USGS).
- CCC.** Estadísticas de participación del PIB industrial respecto al PIB total y del ingreso per cápita de Brasil, consumo de electricidad en Brasil, por el periodo de junio de 2013 a julio de 2014, y generación de electricidad en Brasil en 2013.
- DDD.** Cuentas nacionales trimestrales de Brasil e Indicadores de volumen y valores corrientes, de julio/septiembre de 2014 del IBGE.
- EEE.** Estadística de población residente en Brasil de 2001 a 2013, con información del IBGE.
- FFF.** Reporte mundial de bauxita y alúmina de 2009 a 2013, con información del Resumen de Productos Básicos Minerales del USGS, de febrero de 2014.
- GGG.** Estadísticas de producción de aluminio primario mensual en miles de toneladas métricas de China y Brasil, por los años 2013 y 2014, con información de la página de Internet <http://www.world-aluminium.org>.
- HHH.** Estadísticas de comercio exterior de Brasil y de China en la subpartida 7615.10 por los años 2012 a 2014, con información de UN Comtrade.

- III.** Principales empresas productoras de artículos para cocinar de aluminio en Brasil y marcas de las cotizaciones presentadas por Vasconia, con información de la página de Internet <http://www.siamfesp.org.br> y un correo electrónico de su personal del 2 de febrero de 2015.
- JJJ.** Importaciones per cápita mundiales de la subpartida 7615.10 por el año 2013, con información de UN Comtrade y Worldbank.
- KKK.** Ordenanza No. 419 del 9 de agosto de 2012, del Ministerio de Desenvolvimento, Industria y Comercio Exterior, del Instituto Nacional de Metrología, Calidad y Tecnología de Brasil (INMETRO).
- LLL.** Certificaciones de la empresa Nigro Aluminio Ltda, realizadas por INMETRO.
- MMM.** Cotizaciones utilizadas para estimar el peso de baterías de 5, de 6, de 7, de 8 y de 9 piezas; para ollas de 18, 20, 22, 24, 28 centímetros (cm) de diámetro; para juegos de 5 ollas; de sartenes de 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 32 y 36 cm de diámetro, y de sartenes de 2 piezas.
- NNN.** Extracto de la Tabla de Incidencias del IPI de 2012, obtenida de la página de Internet <http://www.receita.fazenda.gov.br>.
- OOO.** Los siguientes artículos:
- a. "Assesing China's Economic Reform Agenda", del Center for American Progress, por Adam S. Hersh, del 1 de mayo de 2014;
 - b. "The BRICs Remain in the Fast Lane" de la publicación BRICs Monthly, del Goldman Sachs Global Economics, del 24 de junio de 2011;
 - c. "The Global Aluminium Industry 40 years from 1972", del World Aluminium, por Carmine Nappi, de febrero de 2013;
 - d. "Retail Sector in Brazil: Riding the Wave of Middle Class Growth and Consumer Credit Boom, BRIC Spotlight Report", de Thomas White Global Investing, Capturing Value Worldwide;
 - e. "Domando al Dragón. El reto de China para el sistema de comercio internacional" de Alan H. Price, de la página de Internet <http://www.siam.economia.gob.mx>, de 2011;
 - f. "Fabricación de utensilios de cocina de aluminio", por Vânia María Corrêa de Campos, de la Fundación Centro Tecnológico de Minas Gerais CETEC, para el Servicio Brasileño de Respuestas Técnicas, de octubre de 2007;
 - g. "Brasil ocupa el tercer lugar en electricidad en América, atrás de los Estados Unidos y Canadá", del reporte de generación y consumo de electricidad en Brasil, de la página de Internet del U.S. Energy Information Administration, del 29 de diciembre de 2014;
 - h. "Consumo mensual de energía eléctrica por classe (regiões e subsistemas) 2004-2014" que publica el organismo gubernamental de Brasil, Empresa de Pesquisa Energética (EPE);
 - i. "Fabricación de ollas", de la Fundación Centro Tecnológico de Minas Gerais CETEC, para el Servicio Brasileño de Respuestas Técnicas, de enero de 2014, y
 - j. "El crecimiento en las ventas minoristas se acelera en octubre. Brasil ventas al por menor", del Enfoque Económico. Previsiones Económicas de los Economistas Líderes Mundiales, obtenido de la página de Internet <http://www.focus-economics.com>.

G. Requerimientos de información

21. El 19 de diciembre de 2014, la Secretaría requirió a Cinsa y Lamex para que indicaran si producen artículos para cocinar de aluminio y, en su caso, proporcionaran los volúmenes de producción en kilogramos, si realizaron importaciones de dichos productos; en el caso de Cinsa que presentara estados financieros, balance general, estado de resultados, estado de cambios en la situación financiera o flujo de caja, estado de variaciones en el capital contable y, en su caso presentara estado de costos, ventas y utilidades de artículos para cocinar de aluminio de fabricación nacional, destinados al mercado interno, así como que indicara si cuenta con proyectos de inversión directamente relacionados con producto objeto de investigación. Además, a Lamex se le requirió que indicara si apoya la solicitud de inicio de la presente investigación. El 4 de febrero de 2015 Cinsa y Lamex presentaron su respuesta a los requerimientos de información.

CONSIDERANDOS**A. Competencia**

22. La Secretaría es competente para emitir la presente Resolución conforme a lo dispuesto en los artículos 16 y 34 fracciones V y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2 apartado B fracción V y 15 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría; 5 y 12.1 del Acuerdo relativo a la Aplicación del Artículo VI del Acuerdo General sobre Aranceles Aduaneros y Comercio de 1994 (el "Acuerdo Antidumping"), y 5 fracción VII y 52 fracciones I y II de la LCE.

B. Legislación aplicable

23. Para efectos de este procedimiento son aplicables el Acuerdo Antidumping, la LCE, el RLCE, el Código Fiscal de la Federación, la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, estos tres últimos de aplicación supletoria.

C. Protección de la información confidencial

24. La Secretaría no puede revelar públicamente la información confidencial que las partes interesadas le presenten, ni la información confidencial de que ella misma se allegue, de conformidad con los artículos 6.5 del Acuerdo Antidumping, 80 de la LCE y 152 y 158 del RLCE. No obstante, las partes interesadas podrán obtener el acceso a la información confidencial, siempre y cuando satisfagan los requisitos establecidos en los artículos 159 y 160 del RLCE.

D. Legitimidad procesal

25. De conformidad con lo señalado en los puntos del 94 al 101 de la presente Resolución, la Secretaría determina que Vasconia está legitimada para solicitar el inicio de la presente investigación, de conformidad con los artículos 5.4 del Acuerdo Antidumping y 50 de la LCE.

E. Periodo investigado y analizado

26. Vasconia propuso como periodo investigado el comprendido de julio de 2013 a junio de 2014 y como periodo de análisis de daño y causalidad a la rama de producción nacional el comprendido de enero de 2011 a junio de 2014.

27. Con fundamento en el artículo 76 del RLCE y de acuerdo con la recomendación del Comité de Prácticas Antidumping de la OMC (documento G/ADP/6 adoptado el 5 de mayo de 2000), el periodo de recopilación de datos debe ser normalmente de doce meses y terminar lo más cercano posible a la fecha de inicio de la investigación, asimismo, el periodo de recopilación de datos para evaluar la existencia de daño, deberá ser normalmente de tres años e incluirá el periodo investigado. Por lo anterior, se establece como periodo investigado el comprendido del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014 y como periodo de análisis de daño y causalidad a la rama de producción nacional el comprendido del 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2014.

F. Análisis de discriminación de precios**1. Precio de exportación**

28. Vasconia presentó el listado de las importaciones de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE, que ingresaron durante el periodo comprendido del 1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014. La información que utilizó para acreditar el precio de exportación la obtuvo del SAT. Al ser una fracción arancelaria que incluye mercancía distinta a la investigada, identificó y seleccionó los registros que incluían en su descripción artículos para cocinar de aluminio.

29. Respecto al producto objeto de investigación, Vasconia manifestó que normalmente se conforma del recipiente (con revestimiento o pulido), la tapa (opcional) y una asa. En donde el material (aluminio) y tipo de pieza (sartén, olla y baterías) constituyen las principales características. En función de esas particularidades, clasificó el producto en tres tipos genéricos: sartenes, ollas y baterías.

30. Una vez clasificada la mercancía, Vasconia observó que las descripciones contenían una mezcla de los tres tipos de productos investigados (e.g. ollas de aluminio y juego de sartenes), por lo que decidió clasificarlas en una cuarta categoría y no las incluyó en el cálculo. Manifestó que para la determinación del margen de discriminación de precios calculó el precio de exportación únicamente para cada uno de los tres tipos genéricos de producto que se señalan en el punto anterior.

31. La Secretaría obtuvo las estadísticas de importación del Sistema de Información Comercial Mexicano (SIC-M), y las comparó con la base de datos que aportó Vasconia. Al encontrar diferencias en valor y volumen de la mercancía, utilizó la información del SIC-M para la identificación del producto objeto de investigación, conforme a la descripción de cada una de las importaciones.

32. Con fundamento en el artículo 39 y 40 del RLCE, la Secretaría calculó un precio de exportación promedio ponderado en dólares por kilogramo para los tres tipos genéricos de producto. También calculó un precio de exportación para la categoría referida en el punto 30 de la presente Resolución, debido a que se trata de producto objeto de investigación.

a. Ajustes al precio de exportación

33. Vasconia propuso ajustar el precio de exportación por términos y condiciones de venta, en particular por concepto de flete y seguro interno, así como por flete y seguro marítimo. Acotó que el valor en aduana de las importaciones corresponde a un valor CIF por lo cual se realizan los ajustes antes mencionados.

34. El flete terrestre y seguro terrestre se estimaron a partir de la distancia entre el puerto de Hangzhou y la ciudad de Yongkang, una de las regiones donde se encuentra uno de los productores chinos de artículos de cocina. Vasconia utilizó el costo del transporte de un contenedor de cuarenta pies al considerar el peso promedio de los tres tipos genéricos de producto objeto de investigación que ella produce y comercializa. Proporcionó la metodología y una hoja de trabajo con estimación del peso por contenedor elaborado por el área comercial, en el que incluyó datos sobre los productos considerados, valor de las mercancías, dimensiones del empaque y la capacidad volumétrica del contenedor.

35. Afirmó que el costo del flete y seguro terrestre, los obtuvo del portal de la empresa World Freight Rates, dedicada a proveer información de fletes a nivel internacional, prestar servicios de estadísticas y otras herramientas para el cálculo de los precios de transporte, seguros y otros conceptos en materia de tránsito de mercancía.

36. Para el flete y seguro marítimo, consideró el trayecto de China (puerto de Shanghai) a México (puerto de Lázaro Cárdenas) y obtuvo el costo que reportó la empresa World Freight Rates. Presentó la impresión de pantalla de la estimación correspondiente a noviembre de 2014 en dólares. Deflactó el monto cotizado con la inflación anual en China de noviembre de 2013-2014, tasa que obtuvo del portal la página de Internet <http://www.tradingeconomics.com>.

37. La Secretaría corroboró la existencia de la empresa World Freight Rates e identificó que entre sus actividades provee información de logística en cuanto a fletes, costos de almacenaje, búsqueda de empresas dedicadas al transporte de mercancías, así como herramientas que permiten la obtención de cotizaciones de flete. Debido a que el flete terrestre no correspondió al periodo investigado propuesto, la Secretaría deflactó la información con los datos señalados en el punto anterior.

b. Determinación

38. De conformidad con los artículos 2.4 del Acuerdo Antidumping, 36 de la LCE, 53 y 54 del RLCE, la Secretaría aceptó ajustar el precio de exportación por concepto de flete y seguro terrestre, y flete y seguro marítimo, considerando el término de venta reportado en el SIC-M.

2. Valor normal

39. Vasconia afirmó que en China existen políticas de apoyo y beneficios que impiden que los precios sean determinados por las leyes del mercado y traen como consecuencia precios artificialmente bajos. Citó fragmentos del Examen de las Políticas Comerciales de China que emitió la OMC, el 8 de mayo de 2014. En el documento se mencionan la aplicación de controles de precios a productos y servicios, tanto a nivel central como provincial que pueden considerarse como precios fijos u orientados por el gobierno.

40. Agregó que el gobierno chino intenta crear un entorno macroeconómico favorable para el desarrollo industrial, a través del manejo de un tipo de cambio subvaluado, fijación del precio del capital y otros insumos para la producción, la coordinación de las relaciones entre las empresas y la restricción del acceso al mercado nacional de bienes, servicios e inversiones; condiciones que muestran el control estatal, convirtiéndola en una economía centralmente planificada. Con objeto de sustentar su dicho presentó la solicitud de celebración de consultas por parte de México ante el Órgano de Solución de Diferencias de la OMC, respecto a las medidas

relativas a la producción y exportación de prendas de vestir y productos textiles a China; el artículo "Assesing China's Economic Reform Agenda" publicado por el Center of American Progress en mayo de 2014 y la presentación "Domando al Dragón. El reto de China para el sistema de comercio internacional" de Alan H. Price en 2011.

41. Concluyó que China es una economía centralmente planificada, ya que sus estructuras de costos y precios no reflejan principios de mercado, de acuerdo con lo que establece el artículo 48 del RLCE y, por ende, es necesario basar el cálculo del valor normal con referencias de precios de un país con economía de mercado.

42. Con fundamento en el numeral 15 literal a) del Protocolo de Adhesión de China a la OMC, 33 de la LCE y 48 del RLCE, la Secretaría analizó la opción de Brasil como país sustituto de China para el cálculo de valor normal propuesta por Vasconia.

a. Selección del país sustituto

43. Vasconia basó su elección de Brasil como país sustituto de China en los siguientes elementos:

i. Producción de la mercancía investigada

44. Brasil produce mercancía similar a la investigada y cuenta con un proceso de producción parecido al que ocupa China en la fabricación de artículos para cocinar de aluminio. Al respecto, Vasconia presentó una lista con los principales fabricantes de artículos para cocinar de aluminio en Brasil, la cual obtuvo del SIAMFESP.

ii. Similitud en el proceso de producción

45. Vasconia afirmó que existe similitud en los procesos productivos, ya que cuentan con insumos, partes y procesos semejantes. El primer proceso se refiere a la aplicación de pinturas antiadherentes o decorativas sobre los discos de aluminio, que es la principal materia prima. Posteriormente, la estampación en frío o troquelado del disco que da la forma final del producto. Así como el pulido y acabado, son realizados a través de maquinaria. Finalmente, se coloca el mango, se etiqueta y empaqueta el producto. Agregó que el uso de mano de obra es intensivo sólo en la parte final del proceso, por lo que no es esencial en el mismo.

46. Proporcionó los tipos de procesos productivos de Brasil y China, que obtuvo del Servicio Brasileño de Respuestas Técnicas en 2007 y su actualización de 2014 y de la página de Internet la consultora china Caina, dedicada a investigación de mercado gestión de marcas, planeación estratégica, entre otras. Asimismo, presentó fotografías de los sartenes, ollas y baterías producidos en China y Brasil, y el perfil de la consultora mencionada.

47. En términos de las importaciones y exportaciones, ambos países presentaron flujos comerciales referentes a la partida arancelaria 7615.10 que incluye los artículos para cocinar de aluminio, que reportó el UN Comtrade para 2013 y 2014.

iii. Disponibilidad de insumos

48. Vasconia manifestó que el aluminio es el principal insumo para la fabricación del producto objeto de investigación, que a su vez se obtiene de la alumina, un mineral que se encuentra en la bauxita. De acuerdo con las cifras del USGS, en su "Resumen de Productos Básicos Minerales" de febrero de 2014, China y Brasil son los principales productores del mineral de bauxita ya que en 2013 su participación correspondió al 18% y 14%, ocupando el segundo y tercer lugar de la producción mundial, respectivamente.

49. En el caso de la alumina manifestó que la participación de China es del 35% de la producción mundial, mientras que Brasil produce el 11%. En conjunto, Australia, Brasil, China e India concentran el 73% de la producción mundial. Presentó el artículo "The Global Aluminium Industry 40 years from 1972", publicado por World Aluminium en 2013.

50. Respecto a la producción de aluminio señaló que China y Brasil son productores, pero no tuvo a su alcance información sobre la capacidad instalada, incluso, señaló que para el Instituto Internacional del Aluminio no está disponible. Alternativamente, para Brasil obtuvo información de la Asociación Brasileña de Aluminio en donde se observa que para 2012 tuvo una capacidad instalada de producción de 1,539,000 toneladas.

51. Otro aspecto que consideró fueron los costos de la energía eléctrica. Indicó que ambos países son importantes generadores de energía. Agregó que China produce vapor utilizando carbón como su principal fuente de energía mientras que Brasil opera enormes hidroeléctricas alimentadas por el Amazonas. Proporcionó el estudio "Consumo mensual de energía eléctrica por clase (regiões e subsistemas) 2004-2014" que publica el organismo gubernamental de Brasil EPE.

52. En cuanto a la mano de obra explicó que dada la población existente en ambos países no es un factor que pueda considerarse como escaso. Concluyó que tanto en Brasil como en China existe una amplia disponibilidad de los insumos relevantes.

iv. Otros elementos

53. Vasconia señaló que ambos países tienen un desarrollo económico comparable. Indicó que de acuerdo con el Banco Mundial, durante el periodo investigado, el ingreso per cápita en Brasil fue de 10,920 dólares mientras que China presentó un ingreso de 5,560 dólares, tal y como se observa de la página de Internet del Banco Mundial.

54. Explicó que existe un desarrollo potencial similar de desarrollo entre ambas economías como lo menciona el reporte "The BRICs Remain in the Fast Lane" que publicó Goldman Sachs Global Economics en 2011, ya que se ubican dentro del grupo de ingresos medio altos de acuerdo con la clasificación del Banco Mundial y pertenecen al grupo de BRIC, considerado como el principal motor del crecimiento mundial en el mediano plazo por su gran población, un enorme territorio y una gran cantidad de recursos naturales.

55. También destacó que China y Brasil tienen estructuras productivas similares, ya que de acuerdo con cifras del Banco Mundial el valor agregado de la industria como porcentaje del PIB en China es de 44% mientras que, en Brasil la participación de la actividad industrial es del 26%. Presentó la liga correspondiente a las cifras reportadas por el Banco Mundial para el periodo 2010–2014.

56. En cuanto a la participación del comercio señaló que es similar en términos per cápita, ya que durante el periodo 2011–2013, China y Brasil registraron 3,175 y 2,980 en millones de dólares, respectivamente, de acuerdo a lo reportado por la OMC.

57. Afirmó que Brasil no está siendo investigado por países miembros de la OMC en materia de discriminación de precios o subvenciones, así como que no cuenta con medidas vigentes impuestas en relación con el producto objeto de investigación.

b. Determinación

58. El segundo párrafo del artículo 48 del RLCE, define que por país sustituto se entenderá un tercer país con economía de mercado similar al país exportador con economía centralmente planificada. Agrega que la similitud entre el país sustituto y el país exportador se definirá de manera razonable, de tal modo que el valor normal en el país exportador, en ausencia de una economía planificada, pueda aproximarse sobre la base del precio interno en el país sustituto, considerando criterios económicos.

59. Conforme a la información y pruebas aportadas por Vasconia, la Secretaría observó que Brasil es un productor de artículos para cocinar de aluminio. China y Brasil cuentan con procesos productivos similares, como el estampado en frío. También poseen una disponibilidad de insumos para la producción de la mercancía investigada entre los que se encuentra el mineral de bauxita, la alúmina y el aluminio. Además, Brasil cuenta con una capacidad instalada de producción de aluminio primario de 1, 539,000 toneladas. Brasil es uno de los principales exportadores del producto objeto de investigación.

60. En cuanto a los indicadores macroeconómicos, ambas economías se encuentran clasificadas en el Banco Mundial como economías en desarrollo, por lo que presentan cifras cercanas en términos de ingreso per cápita y cuentan con estructuras productivas similares.

61. Con base en el análisis integral de las pruebas descritas en los puntos 44 al 57 de la presente Resolución y de conformidad con los artículos 33 de la LCE, 48 del RLCE y el numeral 15 literal a) del Protocolo de Adhesión de China a la OMC, la Secretaría aceptó utilizar a Brasil como país con economía de mercado sustituto de China para efectos del cálculo del valor normal.

c. Precios internos en el mercado del país sustituto

62. Para el cálculo de valor normal, Vasconia presentó referencias de precios de artículos para cocinar de aluminio, relativas a los precios de venta al público en tiendas de autoservicio que, a su dicho, son el principal canal de venta en Brasil. Acotó que tales referencias representan el precio de piso por lo que reflejan el comportamiento del mercado de Brasil y no sólo de las ventas en Internet. Además de que fue la información que tuvo razonablemente a su alcance.

63. Clasificó los precios conforme a los tres tipos genéricos de mercancía señalados en el punto 29 de la presente Resolución y calculó un precio unitario en dólares por kilogramo. Proporcionó el tipo de cambio de reales a dólares para el periodo investigado que obtuvo del Banco de Brasil.

64. Aclaró que algunas de las referencias de precios no señalaban el peso del producto por lo que utilizó el promedio de referencias similares. Además, ciertos precios no correspondieron al periodo investigado, por lo que realizó un ajuste por inflación. Proporcionó el Índice de Precios al Consumidor en Brasil para los "Utensilios de metal" que obtuvo de la página de Internet del IBGE (<http://www.ibge.gov.br>).

65. Con la finalidad de demostrar que los precios de la mercancía corresponden a fabricantes en Brasil, proporcionó una lista de las principales marcas de artículos para cocinar de aluminio producidas. Revisó las páginas de Internet de dichas empresas y observó que cuentan con plantas de producción. También aportó la información del SIAMFESP mencionada en el punto 44 de la presente Resolución, así como un correo electrónico de febrero de 2015, en donde un funcionario de esa organización proporciona los fabricantes del producto objeto de investigación no asociados a ésta.

66. En cuanto a las empresas de autoservicio en Brasil, explicó que de acuerdo al análisis de mercado "BRIC Spotlight Report", en 2012, tres cadenas de tiendas de autoservicio tuvieron una participación conjunta de 44%, donde ese sector acapara el 80% de las compras realizadas por el consumidor promedio en ese país, lo que muestra el nivel de participación de algunas de las cadenas comerciales de las cuales se obtuvieron las referencias de precios. Especificó que las cotizaciones se obtuvieron de dieciséis tiendas de autoservicio, entre las que se encuentran Magazine Luiza, Walmart, Casa Bahía, Ricardo Electro, Lojas Americanas, Submarino, entre otras. Concluyó que las referencias de precios son una base razonable y no sesgada.

67. La Secretaría revisó la información correspondiente a las marcas de los productos y verificó en cada una de ellas su actividad. Observó que en algunos casos no se tiene la certeza de que sean fabricantes del producto objeto de investigación. Adicionalmente, encontró que algunas de ellas no manejan portafolios del producto objeto de investigación, o bien, forman parte de un centro distribuidor de varios productos por lo que excluyó los precios de dichas marcas. Agrupó las referencias en cada uno de los grupos genéricos. Asimismo, verificó el peso reportado en las referencias de precios y, en ciertos casos, consideró el peso promedio de otras referencias similares. Aplicó el ajuste por inflación para llevar el precio de cada referencia al periodo investigado.

68. De conformidad con los artículos 2.1 del Acuerdo Antidumping, 31 de la LCE y 58 del RLCE, la Secretaría calculó un precio en dólares por kilogramo para cada uno de los tipos de mercancía señalados en el punto 32 de la presente Resolución, a partir de las referencias de precios aportadas por Vasconia.

d. Ajustes al valor normal

69. Vasconia propuso ajustar el valor normal por conceptos de flete y seguro interno, cargas impositivas, contribuciones sociales y margen de comercialización. Calculó los ajustes en reales por pieza y los convirtió a dólares por kilogramos a partir de la información que se señala en el punto 63 de la presente Resolución.

70. Para flete y seguro terrestre estimó el gasto de un contenedor de cuarenta pies considerando la distancia entre la fábrica Tramontina, S.A., Cutelaria y la Ciudad de Sao Paulo, que a decir de Vasconia, en ésta se encuentra el mercado más grande de Brasil. La estimación la obtuvo de la página de Internet de la empresa World Freight Rates.

71. Respecto a las cargas impositivas, señaló que el ICMS incide sobre operaciones relacionadas con la circulación de mercancía y sobre la prestación de servicios interestatal e intermunicipal. Indicó que el rango de este impuesto va del 7% al 25%, según la Ley Complementaria 102 de Brasil (2000). Indicó que el promedio simple de estas tasas es de 16%, sin embargo, consideró adecuado tomar la tasa de referencia de 18%, ya que de acuerdo con la empresa consultora PKF dicha tasa corresponde a las transacciones interestatales. Agregó que este impuesto no es acumulativo por lo que se aplica al valor de la transacción, es decir, se descuenta del precio de venta al público.

72. Asimismo, indicó que otra tasa ajustable es la del IPI al valor agregado federal, que incide sobre los bienes manufacturados en Brasil. Detalló que en las tablas de incidencias del IPI la tasa aplicable al producto objeto de investigación es de 10%. Para ambas cargas impositivas proporcionó el documento "PKF Worldwide Brazil Tax Guide 2013" de la firma PKF. Asimismo, presentó la tabla de incidencias del impuesto IPI de 2012, que publica el Ministerio de Hacienda de Brasil (<http://www.receita.fazenda.gov.br>).

73. Otro ajuste que aplicó correspondió a la COFINS, cuya tasa gravable tiene un rango que va del 3% al 7.6%. También dedujo la contribución PIS, cuyas tasas pueden ir de 0.65% al 1.65%. Referenciaron las leyes 9,718 de Brasil (1998) y la Ley Complementaria 123 de Brasil (2006), señaladas en el documento de PKF del punto anterior.

74. Manifestó que es necesario descontar el margen de comercialización de los establecimientos de venta al público, el cual calculó al restar el costo de los bienes adquiridos a los ingresos netos por ventas. Por lo anterior, consideró los estados de resultados de los establecimientos de venta que cotizan en la Bolsa de Valores de Brasil de, como Magazine Luiza, Lojas Americanas, Grupo Compañía de Distribución, Via Varejo, Walmart, Carrefour y Lojas Colombo. Presentó los estados financieros del ejercicio fiscal 2013 de las empresas antes mencionadas.

75. La Secretaría revisó los estados resultados de las empresas que se mencionan en el punto anterior y calculó el margen de comercialización como la participación de la utilidad respecto a las ventas netas. Excluyó del cálculo la información financiera de Walmart y Carrefour por considerar que se refiere a cifras globales y no a las operaciones en Brasil. Cabe señalar que observó una probable vinculación entre B2W (o Shoptime) y Lojas Americanas, pero no tuvo certeza sobre la inclusión de las actividades comerciales de B2W en las cifras consolidadas del ejercicio fiscal de Lojas Americanas, por lo que para esta etapa las consideró. Vasconia, deberá aportar pruebas respecto a la consideración del ejercicio fiscal de B2W en el cálculo del margen de comercialización.

76. De conformidad con los artículos 2.4 del Acuerdo Antidumping, 36 de la LCE y 53, 54 y 57 del RLCE, la Secretaría aceptó ajustar el valor normal y la metodología aportada por Vasconia, por concepto de flete terrestre, cargas impositivas y margen de comercialización y contribuciones sociales.

3. Margen de discriminación de precios

77. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.1 del Acuerdo Antidumping, 30 de la LCE y 38 y 39 del RLCE, la Secretaría comparó el valor normal con el precio de exportación y determinó que existen indicios suficientes, basados en pruebas positivas, para presumir que, durante el periodo investigado, las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, que ingresaron por la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE, se realizaron con un margen de discriminación de precios superior al de minimis.

G. Análisis de daño y causalidad

78. Con fundamento en los artículos 3 del Acuerdo Antidumping, 41 de la LCE y 59, 64, 65 y 69 del RLCE, la Secretaría analizó los argumentos y las pruebas aportados por Vasconia con el objeto de determinar si existen indicios suficientes para sustentar que las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, en presuntas condiciones de discriminación de precios, causaron daño material a la rama de producción nacional del producto similar.

79. Esta evaluación comprende un examen, entre otros elementos, sobre: a) el volumen de las importaciones en presuntas condiciones de discriminación de precios y el efecto de éstas en el precio interno del producto nacional similar, y b) la repercusión de esas importaciones en los indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional del producto similar.

80. Se analiza el comportamiento de los indicadores económicos y financieros, a partir de datos de los periodos julio de 2011-junio de 2012, julio de 2012-junio de 2013 y julio de 2013-junio de 2014, correspondientes al periodo analizado. El comportamiento de los indicadores en un periodo determinado se analizó, salvo indicación en contrario, respecto al mismo periodo inmediato anterior.

1. Similitud de producto

81. De conformidad con lo establecido en los artículos 2.6 del Acuerdo Antidumping y 37 fracción II del RLCE, la Secretaría evaluó la información y las pruebas que aportó Vasconia para determinar si los artículos para cocinar de aluminio de fabricación nacional son similares a los importados, originarios de China.

82. Vasconia manifestó que el producto originario de China y el de fabricación nacional son similares entre sí, añadió que las diferencias entre ambos son mínimas y se registran en aspectos no esenciales del producto objeto de investigación, como son el color de la pintura y el diseño del mango; pero en general los productos de ambos orígenes son similares en cuanto a sus características físicas, insumos y proceso de producción, tienen los mismos usos o funciones, se comercializan a partir de los mismos canales de distribución y son adquiridos por los mismos clientes.

a. Características físicas

83. Vasconia indicó que físicamente, el producto investigado y el de fabricación nacional son similares, destacó que en el mercado nacional, existen tres tipos genéricos de artículos para cocinar de aluminio: sartenes, ollas y baterías, los cuales constan de dos o tres partes con diferentes composiciones y formas: el recipiente, la tapa y el asa o agarradera, los cuales se describen en el punto 6 de la presente Resolución; dicho recipiente puede tener algún tipo de revestimiento o un terminado pulido. La tapa puede estar o no presente y ser de aluminio o vidrio con su respectiva agarradera. El mango o las asas, permiten tomar el recipiente y evitar quemaduras.

84. Para sustentar lo anterior, Vasconia presentó un anexo fotográfico y una tabla en la que se comparan las características físicas de los artículos para cocinar de aluminio de producción nacional y las de origen chino, en donde se describe la clasificación del producto objeto de investigación en sartenes, ollas y baterías; su nombre comercial, en el caso de sartenes (cazo, comal, sartén, sartén doble, sartén cuadrado, paellera y wok) y en ollas (arrocera, cacerola y olla); medidas y capacidades (en centímetros y litros); espesor (en milímetros), y si disponen de antiadherente.

85. La Secretaría evaluó la información anterior y confirmó lo señalado por Vasconia, al no observar diferencias importantes, por lo que determinó de manera inicial que los artículos para cocinar de aluminio de producción nacional y los originarios de China, tienen características físicas similares.

b. Proceso productivo

86. Vasconia señaló que la mercancía investigada y la similar de producción nacional tienen los mismos insumos, así como el mismo proceso de producción. Para acreditar las etapas del proceso productivo que se describen en los puntos 14 y 15 de la presente Resolución, proporcionó diagramas del proceso de producción de la mercancía investigada y de sus propias mercancías, descripción detallada del proceso productivo y un cuadro comparativo entre los procesos productivos utilizados en la fabricación de la mercancía objeto de investigación y su similar de producción nacional.

87. Con base en la información y las pruebas que aportó Vasconia, se identificaron los insumos utilizados y las principales etapas del proceso de producción, la Secretaría los comparó y corroboró que la fabricación del producto nacional y de la mercancía investigada, en general utilizan, los mismos insumos y constan de las mismas etapas, por lo que ambos procesos productivos son similares.

c. Usos y funciones

88. Vasconia manifestó que tanto los artículos para cocinar de aluminio originarios de China como los de fabricación nacional son productos finales que se utilizan en hogares o comercios en general, motivo por el que no se emplean como insumo para la fabricación de otra mercancía. En consecuencia, la mercancía investigada como su similar de producción nacional, tienen los mismos usos y funciones, se utilizan en la cocción y preparación de alimentos.

d. Consumidores y canales de distribución

89. Vasconia señaló que los artículos para cocinar de aluminio de fabricación nacional y los originarios de China abastecen al mercado mexicano a través de los mismos canales de comercialización, en general todo el país, principalmente las ciudades más importantes. Indicó que los canales de distribución que se emplean en la comercialización son los siguientes: distribuidor mayorista, venta directa a tiendas departamentales y distribuidor minorista.

90. Añadió que los importadores que registraron aumentos en la compra del producto objeto de investigación fueron o son clientes suyos, a quienes dejó de vender las cantidades habituales o redujo sus precios mediante ofertas cada vez más frecuentes. Tales clientes son las principales tiendas de autoservicio y departamentales del país, quienes constituyen un canal muy importante a través del cual los clientes finales obtienen artículos para cocinar de aluminio.

91. Al respecto, la Secretaría requirió a Vasconia el nombre y volumen de las ventas que realizó a sus principales clientes que representaron el 80% de sus ventas al mercado interno durante el periodo investigado. Al buscar los clientes de Vasconia en el listado de importaciones del SIC-M que se describe en el punto 116 de la presente Resolución, se observaron importaciones del producto objeto de investigación a

cargo de cinco de sus principales clientes por un volumen equivalente al 12% de las importaciones que tuvieron lugar durante el periodo investigado. Lo anterior sugiere que la mercancía de producción nacional y la que es objeto de investigación, se destinan a los mismos consumidores y son comercialmente intercambiables.

92. De acuerdo con los argumentos y pruebas anteriormente descritos, la Secretaría determinó inicialmente que los artículos para cocinar de aluminio, originarios de China y los de producción nacional tienen los mismos consumidores, concurren al mismo mercado y atienden los mismos canales de distribución.

e. Determinación

93. Con base en los resultados descritos en los puntos 5 al 16 y del 82 al 91 de la presente Resolución, la Secretaría contó con elementos suficientes para determinar inicialmente que los artículos para cocinar de aluminio de producción nacional son similares al producto objeto de investigación, toda vez que comparten características físicas, utilizan los mismos insumos y tienen procesos de producción semejantes, asimismo ambas mercancías concurren con los mismos consumidores y canales de distribución, lo que les permite cumplir con las mismas funciones y ser comercialmente intercambiables, de manera que puedan considerarse similares, en términos de lo dispuesto en los artículos 2.6 del Acuerdo Antidumping y 37 fracción II del RLCE.

2. Rama de la producción nacional y representatividad

94. Con fundamento en los artículos 4.1 y 5.4 del Acuerdo Antidumping, 40 y 50 de la LCE y 60, 61 y 62 del RLCE, la Secretaría identificó a la rama de producción nacional como el conjunto de fabricantes del producto similar al investigado, cuya producción agregada constituye la totalidad o, al menos, una proporción importante de la producción nacional total de dicho producto, tomando en cuenta si éstos son importadores del producto objeto de investigación o si existen elementos para presumir que se encuentran vinculados con empresas importadoras o exportadoras del mismo.

95. Vasconia manifestó que representó el 70% de la producción nacional de artículos para cocinar de aluminio en el periodo investigado, porcentaje que es una proporción importante de la producción nacional del producto objeto de investigación, conforme al artículo 4.1 del Acuerdo Antidumping. Para acreditar su afirmación, presentó una carta emitida por el Instituto del Aluminio, A.C., del 27 de octubre de 2014, en donde se indica que Vasconia participa con el 70% de la producción nacional de artículos para cocinar de aluminio. Adicionalmente, Vasconia afirmó que no tiene empresas relacionadas ni pertenece a ningún grupo o empresa matriz, y que efectuó importaciones menores del producto objeto de investigación únicamente durante 2011.

96. Agregó tener conocimiento de que las otras empresas productoras de artículos para cocinar de aluminio son Cinsa y Lamex. Asimismo, presentó una carta de Cinsa del 28 de octubre de 2014, en la que ésta manifiesta su apoyo a la solicitud de inicio de la presente investigación.

97. Por su parte, la Secretaría a efecto de valorar la representatividad de Vasconia y el grado de apoyo a la presente investigación, requirió a Cinsa y Lamex información sobre su producción de artículos para cocinar de aluminio e importaciones realizadas por las mismas, del producto objeto de investigación, durante julio de 2011-junio de 2014. Adicionalmente, a Lamex le solicitó que manifestara su posición en relación con la solicitud de inicio de la presente investigación.

98. Al respecto, Cinsa respondió que sí es productor de artículos para cocinar de aluminio y que realizó algunas importaciones del producto objeto de investigación durante el periodo analizado. Por su parte, Lamex indicó que sí fabrica sartenes, ollas y baterías de aluminio, manifestó su apoyo al inicio de la investigación antidumping y señaló que sólo efectuó tres operaciones de importación de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China en 2012, mismas que resultaron insignificantes.

99. La Secretaría por su parte, con base en el listado de pedimentos del SIC-M, observó que las importaciones de Vasconia, Cinsa y Lamex, representaron menos del 1% de las importaciones del producto objeto de investigación a lo largo del periodo analizado, ya que oscilaron entre 0.2% y 0.6%; asimismo, dichas importaciones significaron un porcentaje aún menor en relación con su producción, ya que su participación relativa fluctuó entre 0.1% y 0.6%; mientras que en relación con el CNA, dichas importaciones significaron entre el 0.1% y 0.2%. En consecuencia, la Secretaría consideró que las importaciones que llevaron a cabo los productores nacionales resultaron insignificantes y no explican el crecimiento absoluto ni relativo de las importaciones investigadas en el CNA o la producción nacional, por lo tanto, éstas no son la causa del daño alegado.

100. Con base en la información disponible en el expediente administrativo, la Secretaría observó que Vasconia representó en el periodo investigado más del 50% de la producción nacional de artículos para cocinar de aluminio; adicionalmente, al considerar a las empresas Cinsa y Lamex, quienes manifestaron su apoyo a la presente investigación, la solicitud cuenta con el apoyo del 100% de la industria nacional.

101. Con base en los resultados descritos en los puntos 94 a 100 de la presente Resolución, la Secretaría determinó que Vasconia es representativa de la rama de producción nacional de artículos para cocinar de aluminio, de conformidad con lo establecido en los artículos 4.1, 5.3 y 5.4 del Acuerdo Antidumping, 40 y 50 de la LCE y 60, 61 y 62 del RLCE, toda vez que fabricó durante el periodo investigado más del 50% de los artículos para cocinar de aluminio. Adicionalmente, tampoco encontró elementos que permitan inferir que Vasconia se encuentra vinculada con los exportadores e importadores del producto objeto de investigación; en tanto que sus importaciones sólo tuvieron lugar en el primer año del periodo analizado y éstas representaron una proporción insignificante del total de las importaciones del producto objeto de investigación, así como de la producción nacional y del CNA, por lo que las mismas no son la causa de la distorsión de los precios internos o del daño alegado.

3. Mercado internacional

102. Vasconia argumentó que no existen fuentes oficiales que reporten información específica de los artículos para cocinar de aluminio, por lo que proporcionó las estadísticas de exportación de China, clasificadas en las subpartidas 7615.10 y 7615.19 de UN Comtrade, en las que se clasifican los productos de mesa, cocina u otros artículos para el hogar de aluminio y mesa, cocina y bienes para el hogar, respectivamente; y asumió que los principales exportadores son los productores más grandes, en tanto que los primeros importadores son los mayores consumidores del producto objeto de investigación.

103. Con base en dicha información, Vasconia señaló que los artículos para cocinar de aluminio de origen chino dominaron el mercado mundial en menos de una década, ya que China pasó de ser proveedor del 54% de las exportaciones mundiales de artículos para cocinar de aluminio en 2011, al 66% en 2013; es decir, dicho país ocupa el primer lugar en el abasto internacional de artículos para cocinar de aluminio desde hace unos años.

104. La Secretaría observó en las estadísticas sobre importaciones de UN Comtrade que el total mundial creció 60% en 2013 con respecto al año anterior, debido principalmente a que las importaciones de un país aumentaron en 28,384% durante el mismo periodo. Por lo anterior, la Secretaría procedió a su comparación y análisis utilizando la información de las Estadísticas del comercio para el desarrollo internacional de las empresas del International Trade Centre ("Trade Map"). En dicha información se advierte que las exportaciones de China al mundo de 2011 a 2013 aumentaron en 17% y a México tuvieron un incremento de 131%. Asimismo, China fue el principal exportador al concentrar el 58.8% del volumen total, seguido de Italia y Tailandia con el 7% y 4%, respectivamente, en tanto que México ocupó el lugar 32 con menos del 1% de las exportaciones como se observa en la Tabla 2.

Tabla 2. Exportaciones de mesa, cocina u otros artículos para el hogar de aluminio y mesa, cocina y bienes para el hogar por país de origen al mundo, realizadas a través de las subpartidas 7615.10 y 7615.19 (toneladas)

Posición	País	2011	2012	2013	Participación % 2013
1	China	346,853	359,792	406,592	58.8%
2	Italia	42,842	43,478	45,774	7%
3	Tailandia	26,408	27,338	29,613	4%
4	Francia	24,604	24,867	29,131	4%
5	Rep. de Corea	21,709	24,859	24,268	3%
32	México	1,505	741	1,363	0.2%
	Otros países	191,889	147,305	155,890	23%
	Total	655,810	628,380	692,631	100%

Fuente: Trade Map.

105. De acuerdo con las estadísticas de Trade Map las importaciones mundiales realizadas a través de las subpartidas 7615.10 y 7615.19 registraron un crecimiento de 4% de 2011 a 2013. Los principales países importadores del mundo fueron los Estados Unidos de América, Japón y Alemania, quienes en 2013 concentraron el 35% del total mundial. En el mismo año, México ocupó la posición 14 con una participación del 2% entre los principales importadores en el mundo, como se observa en la Tabla 3.

Tabla 3. Importaciones de mesa, cocina u otros artículos para el hogar de aluminio y mesa, cocina y bienes para el hogar por país de origen al mundo realizadas a través de las subpartidas 7615.10 y 7615.19 (toneladas)

Posición	País	2011	2012	2013	Participación % 2013
1	Estados Unidos	138,241	125,460	138,752	21%
2	Japón	43,568	45,890	46,700	7%
3	Alemania	36,470	38,595	45,228	7%
4	Canadá	16,563	-	29,293	4%
14	México	8,086	6,699	12,379	2%
26	China	4,410	4,277	4,306	1%
	Otros países	388,394	362,109	382,126	58%
	Total	635,732	583,030	658,784	100%

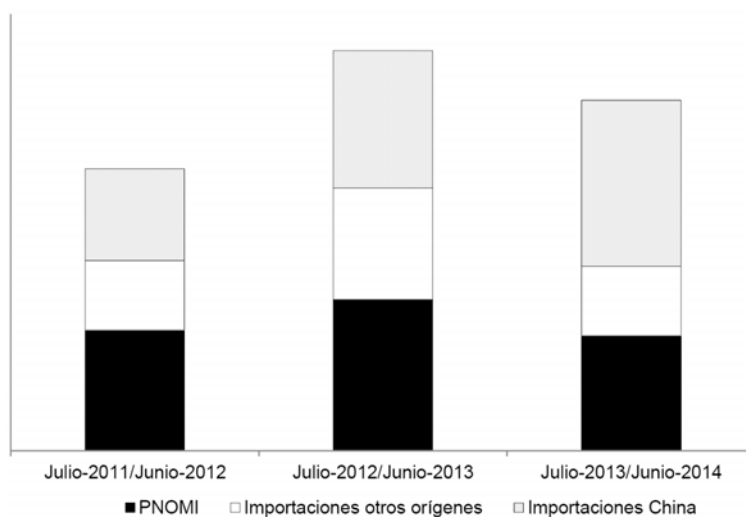
Fuente: Trade Map.

4. Mercado nacional

106. Vasconia manifestó que el mercado de artículos para cocinar de aluminio presenta un ligero incremento en sus ventas durante los meses de mayo y diciembre, atribuibles al día de las madres y la navidad, respectivamente. Sin embargo, ésta no es muy marcada y apenas se percibe en los datos de ventas e importaciones.

107. La Secretaría por su parte, evaluó el comportamiento del mercado nacional con base en la información existente en el expediente administrativo, incluyendo la proveniente de los indicadores económicos de los productores nacionales (Vasconia, Cinsa y Lamex) y las cifras de importaciones obtenidas del listado de pedimentos del SIC-M de acuerdo con lo señalado en el punto 116 de la presente Resolución. El CNA calculado como la producción nacional total más las importaciones menos las exportaciones, en el periodo julio de 2012-junio de 2013 aumentó 42% y disminuyó 12% durante el periodo investigado, por lo que a lo largo del periodo analizado acumuló un crecimiento de 24% como se observa en la Gráfica 1.

Gráfica 1. Composición del CNA (toneladas)



Fuente: Vasconia y SIC-M.

108. A diferencia del comportamiento del CNA, la producción nacional si bien registró un crecimiento de 30% en el periodo julio de 2012-junio de 2013, disminuyó 25% en el periodo investigado, acumulando una disminución de 3% en el periodo analizado.

109. Por su parte, la Producción Nacional Orientada al Mercado Interno (PNOMI), mostró una tendencia similar a la producción nacional al crecer 25% en el periodo julio de 2012-junio de 2013 y caer 24% en el periodo investigado; con una disminución acumulada de 5% en el periodo analizado. Con respecto al CNA pasó de representar el 43% en julio de 2011-julio de 2012 al 38% en julio de 2012-junio de 2013, lo que significó una caída de 5 puntos porcentuales; en el periodo investigado representó 33% del CNA, acumulando una pérdida de mercado de 10 puntos porcentuales en el periodo analizado.

110. Las importaciones totales crecieron 54% en el periodo julio de 2012-junio de 2013 y disminuyeron 5% en el periodo investigado, de forma que acumularon un incremento de 46% en el periodo analizado, lo que implicó un aumento de su participación en el CNA al pasar de una participación del 57% de julio de 2011-junio de 2012 a 67% en julio de 2013-junio de 2014. Durante el periodo investigado los artículos para cocinar de aluminio fueron importados de diecinueve países. Entre los principales proveedores destacan China, Francia, los Estados Unidos de América y Tailandia, quienes representaron el 99% del volumen importado, durante el periodo investigado.

111. Las exportaciones nacionales crecieron 134% en julio de 2012-junio de 2013 y disminuyeron 43% en el periodo investigado, acumulado a lo largo del periodo analizado un crecimiento de 33%, sin embargo, la participación de las exportaciones en la producción nacional representó en promedio sólo el 6% en el periodo analizado.

5. Análisis de las importaciones

112. Con fundamento en lo establecido en los artículos 3.1 y 3.2 del Acuerdo Antidumping, 41 fracción I de la LCE y 64 fracción I del RLCE, la Secretaría evaluó el comportamiento y la tendencia de las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, efectuadas durante el periodo analizado, en términos absolutos como en relación con la producción o el consumo interno.

113. Vasconia señaló que se registró un incremento sustancial de las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, en términos absolutos y en relación con la producción y el consumo nacionales, que causó un daño importante a la rama de producción nacional de mercancías idénticas o similares, por lo que existe un riesgo claro y fundado de que se agrave el daño en caso de no proceder al inicio de la presente investigación y el posterior establecimiento de cuotas compensatorias preliminares.

114. Vasconia manifestó, como se indica en el punto 11 de la presente Resolución, que en la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE, en la que se clasifica el producto objeto de investigación, ingresan también otras mercancías, por lo que para la estimación de las importaciones y las exportaciones del producto objeto de investigación, aplicó el siguiente procedimiento al listado de pedimentos del SAT:

- a. identificó en cada registro los tres tipos de artículos para cocinar (sartenes, ollas y baterías);
- b. eliminó los registros con descripciones diferentes a las del producto objeto de investigación, tales como: cafeteras, ceniceros, coladores, cubiertos, cucharones, charolas, ollas de acero inoxidable, ollas de presión de aluminio, ollas para hornear, platos, rodillos, saleros, tapas, moldes y vaporeras, entre otros;
- c. excluyó las operaciones que no se realizaron bajo los regímenes definitivo o temporal;
- d. para los registros que contenían dos o más productos, creó la categoría “no identificados”, misma que no consideró al no poder estimar el volumen correspondiente a los artículos para cocinar de aluminio y para no distorsionar el cálculo de los precios, y
- e. dicho procedimiento lo aplicó a los registros de la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE vigente, así como a los de las fracciones arancelarias suprimidas 7615.11.01 y 7615.19.99 de la TIGIE.

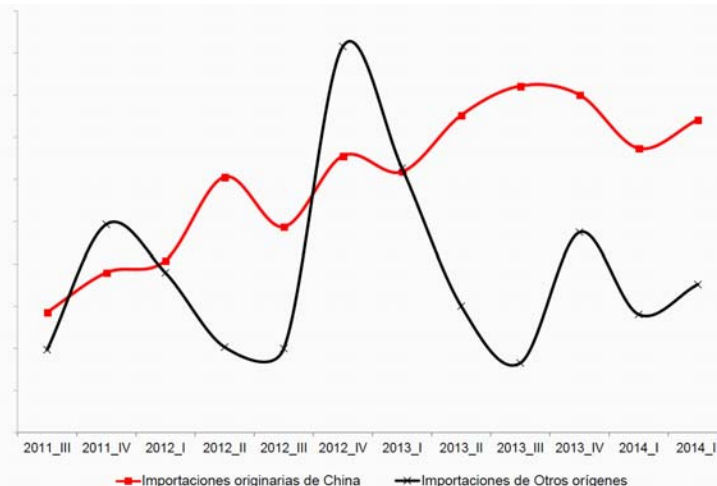
115. Vasconia subrayó que la identificación de las importaciones que efectuó con base en los criterios antes descritos, constituye la mejor aproximación a partir de la información que razonablemente tuvo disponible.

116. La Secretaría revisó la aplicación de los criterios referidos en el punto 114 de la presente Resolución, y replicó el cálculo utilizando las cifras obtenidas del listado oficial de operaciones de importación del SIC-M. Asimismo, obtuvo las cifras de valor y volumen; comparó dichas cifras con las que proporcionó Vasconia y observó que son consistentes. Por lo anterior, consideró que los criterios y el procedimiento para identificar las importaciones investigadas en principio es adecuado. No obstante, en etapas subsecuentes del procedimiento, la Secretaría requerirá una muestra representativa de pedimentos y facturas a diversos agentes aduanales y empresas importadoras, a fin de contrastar la información del expediente administrativo.

117. De acuerdo con las estadísticas de importación señaladas en el punto anterior, mismas que constituyen la mejor información disponible en la presente etapa de la investigación, la Secretaría observó que las importaciones totales registraron un crecimiento de 54% en julio de 2012-junio de 2013, seguido de una contracción de 5% en julio de 2013-junio de 2014, por lo que en el periodo analizado acumularon un crecimiento de 46%. Este comportamiento creciente de las importaciones totales se explica principalmente por las importaciones originarias de China, ya que representaron el 57%, 55% y 70% del volumen de las importaciones totales en julio de 2011-junio de 2012, julio de 2012-junio de 2013 y el periodo investigado, respectivamente. En tanto que las importaciones originarias de otros países aumentaron 61% en julio de 2012-junio de 2013 y cayeron 38% durante julio de 2013-junio de 2014, por lo que permanecieron constantes en el periodo analizado.

118. Por su parte, las importaciones originarias de China, se incrementaron significativamente al registrar un crecimiento de 81% a lo largo del periodo analizado, aumentaron 50% y 21% durante julio de 2012-junio de 2013 y julio de 2013-junio de 2014, respectivamente, como se observa en la Gráfica 2.

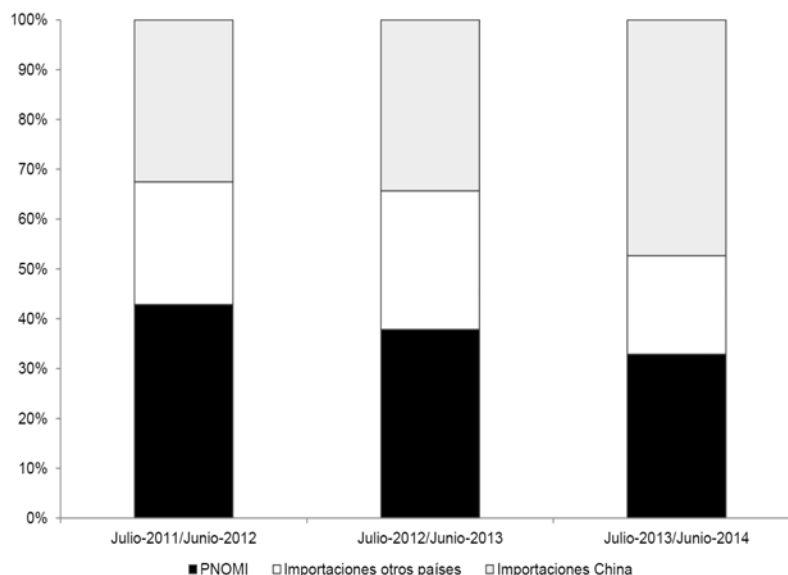
Gráfica 2. Importaciones de artículos para cocinar de aluminio (toneladas)



Fuente: Vasconia y SIC-M.

119. Vasconia consideró que el cálculo del CNA no es adecuado por la acumulación de inventarios a causa de la competencia desleal del producto objeto de investigación. Por lo cual argumentó que cuando los inventarios no se incluyen en dicho cálculo, se obtiene una mejor estimación del tamaño del mercado nacional, así como de la participación de las importaciones y de la rama de producción nacional en el consumo.

120. Con el objetivo de analizar la participación de las importaciones investigadas en relación con el mercado nacional, la Secretaría estimó el consumo interno como las ventas al mercado interno más las importaciones, y observó que las importaciones investigadas aumentaron su participación. En relación con el consumo interno, dichas importaciones representaron el 32% en julio de 2011-junio de 2012; 34% en julio de 2012-junio de 2013 y 47% en el periodo investigado. Respecto al CNA, las importaciones investigadas en julio de 2011-junio de 2012 y julio de 2012-junio de 2013 significaron el 33% y 34%, respectivamente, mientras que en el periodo investigado su contribución llegó a 47%, por lo que su participación relativa aumentó alrededor de 15 puntos porcentuales durante el periodo analizado, como se observa en la Gráfica 3.

Gráfica 3. Estructura porcentual del CNA

Concepto	Julio de 2011-junio de 2012	Julio de 2012-junio de 2013	Julio de 2013-junio de 2014
Importaciones originarias de China	33%	34%	47%
Importaciones originarias de otros países	25%	28%	20%
PNOMI	43%	38%	33%

Fuente: Vasconia y SIC-M.

121. Al comparar el comportamiento de las importaciones investigadas respecto a las ventas al mercado interno de la industria nacional, se observó que mientras las primeras se incrementaron 81% en el periodo analizado, las ventas nacionales al mercado interno disminuyeron 11% en el mismo lapso, mientras que en periodo investigado cayeron 28%, situación que sugiere que las importaciones investigadas en presuntas condiciones de discriminación de precios desplazaron las ventas nacionales al mercado interno. Hecho que coincide con el argumento de Vasconia en el sentido de que sus ventas se han reducido por las importaciones del producto objeto de investigación como se cita en el punto 137 de la presente Resolución.

122. Asimismo, la PNOMI disminuyó su participación en el CNA en 10 puntos porcentuales a lo largo del periodo analizado, al pasar de una participación de mercado del 43% en julio de 2011-junio de 2012 a 33% en el periodo investigado, atribuible a las importaciones en presuntas condiciones de discriminación de precios. En cuanto a la participación de las importaciones de otros orígenes en el CNA, dado el crecimiento que registraron las importaciones investigadas, reflejaron una pérdida de 5 puntos porcentuales en el periodo analizado.

123. Las importaciones originarias de China, a lo largo del periodo analizado también aumentaron de manera significativa en relación con las ventas de la industria nacional al mercado interno, representaron el 71% en julio de 2011-junio de 2012, el 86% durante julio de 2012-junio de 2013 y el 143% en el periodo investigado, lo que significó un incremento acumulado de 73 puntos porcentuales en el periodo analizado.

124. Al analizar la participación de las importaciones, originarias de China, en relación con la PNOMI, se observó que en julio de 2011-junio de 2012 dichas importaciones representaron el 76%, pero durante julio de 2012-junio de 2013 éstas aumentaron a 91%, lo que significó un crecimiento de 15 puntos porcentuales. Mientras que en el periodo investigado, dichas importaciones significaron el 144% de la PNOMI, acumulando un crecimiento de 68 puntos porcentuales en el periodo analizado.

125. De acuerdo con los resultados descritos en los puntos 112 a 124 de la presente Resolución, la Secretaría consideró que existen elementos suficientes que permiten presumir que las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, aumentaron de forma sostenida a lo largo del periodo analizado, tanto en términos absolutos como en relación con el CNA, el consumo interno, la producción nacional y las ventas al mercado interno de la industria nacional de artículos para cocinar de aluminio. La expansión del mercado nacional no se tradujo en un beneficio para la rama de producción nacional, en virtud de que las importaciones de la mercancía investigada y su participación se incrementaron, a la vez que, la PNOMI y su participación disminuyeron. Asimismo, las importaciones investigadas propiciaron el desplazamiento de las ventas internas de la industria nacional y de las importaciones de otros orígenes, lo cual se reflejó en una disminución de su participación en el mercado.

6. Efectos sobre los precios

126. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 3.2 del Acuerdo Antidumping, 41 fracción II de la LCE y 64 fracción II del RLCE, la Secretaría analizó el efecto de las importaciones del producto objeto de investigación en presuntas condiciones de discriminación de precios sobre el precio de la mercancía similar. El análisis valoró si las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, concurrieron al mercado nacional a un precio considerablemente inferior al del producto nacional similar, o bien, si el efecto de estas importaciones fue deprimir los precios internos o impedir el aumento que en otro caso se hubiera producido, y si el nivel de precios fue determinante para explicar su comportamiento en el mercado.

127. Vasconia argumentó que el incremento de las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, y la mayor penetración en el mercado se debe a los precios bajos como resultado de los altos márgenes de discriminación de precios, por lo que de continuar creciendo las importaciones del producto objeto de investigación, dejaría de vender productos fabricados en México. Agregó que los precios de las importaciones originarias de China mostraron un comportamiento ascendente mínimo durante el periodo analizado, sin embargo, ante la discriminación de precios, existe una subvaloración importante del precio de las importaciones investigadas en comparación con la mercancía nacional y las importaciones originarias de otros países.

128. La Secretaría obtuvo los precios de las importaciones investigadas de acuerdo con lo señalado en el punto 116 de la presente Resolución y observó que el precio promedio de las importaciones originarias de China aumentó 35% en julio de 2012-junio de 2013, y disminuyó menos de 1% durante julio de 2013-junio de 2014, por lo que prácticamente registró el mismo nivel de precio observado en el periodo previo al investigado, acumulando un crecimiento de 34% a lo largo del periodo analizado.

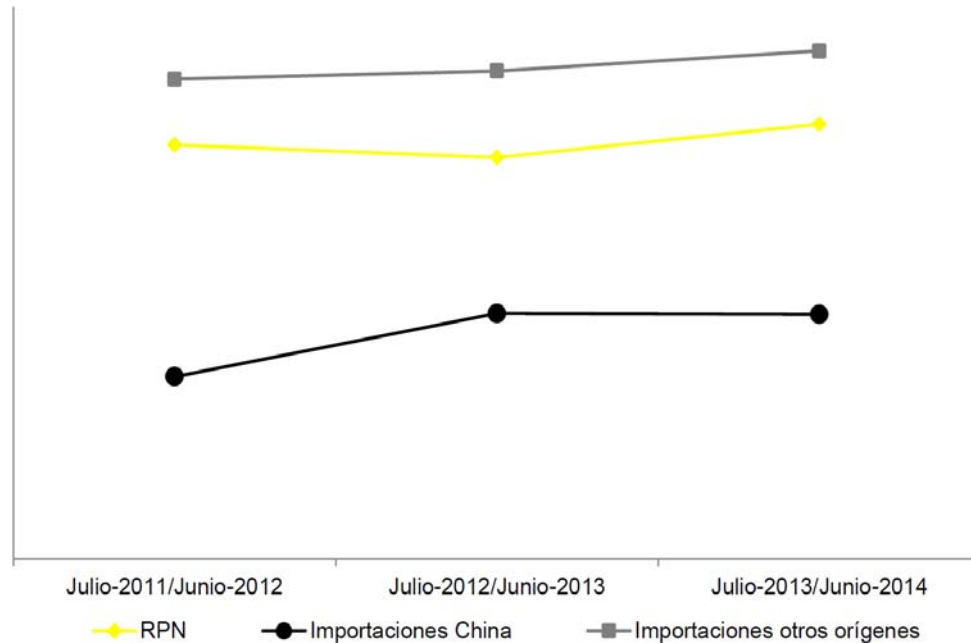
129. En tanto que el precio promedio de las importaciones de otros orígenes registró un crecimiento de 2% durante julio de 2011-junio de 2012 y de 4% en el periodo investigado, por lo que entre julio de 2011-junio de 2012 y julio de 2013-junio de 2014 mostraron un aumento de 6%.

130. Por su parte, el precio promedio de las ventas internas de la rama de producción nacional medido en dólares disminuyó 3% en julio de 2012-junio de 2013 y aumentó 8% en el periodo investigado, dando lugar a un crecimiento acumulado de 5% a lo largo del periodo analizado.

131. Para evaluar la existencia de subvaloración, la Secretaría comparó el precio promedio de venta al mercado interno de Vasconia con el precio promedio de las importaciones, a este último se le agregaron los gastos de internación correspondientes al arancel y derechos de trámite aduanero, con el objeto de analizar los precios de las importaciones al mismo nivel de competencia.

132. Si bien es cierto que los precios tanto de las importaciones investigadas y de otros orígenes, así como los precios de la rama de producción nacional crecieron en el periodo analizado, la Secretaría observó que se registraron márgenes de subvaloración durante el periodo analizado. El precio de las importaciones originarias de China en julio de 2011-junio de 2012 y julio de 2012-junio de 2013 fue 56% y 39% inferior al precio de venta al mercado interno de la rama de producción nacional, respectivamente. Mientras que en el periodo investigado el margen de subvaloración fue de 44%.

133. En relación con el precio promedio de las importaciones de otros orígenes, el precio del producto de origen chino también fue inferior durante el periodo analizado, 62% en julio de 2011-junio de 2012, 50% en julio de 2012-junio de 2013 y 52% en el periodo investigado, tal como se observa en la Gráfica 4.

Gráfica 4. Precios de las importaciones y del producto nacional (dólares por tonelada)

Fuente: Vasconia y SIC-M.

134. Vasconia argumentó que no ha podido compensar aumentos de los costos, propiciando una contención de los precios nacionales causada por las importaciones desleales de origen chino. Al respecto, la Secretaría no contó con elementos suficientes para valorar dicho argumento, por lo cual buscará allegarse de mayores elementos de prueba en la siguiente etapa del procedimiento.

135. Con base en los resultados descritos en los puntos 126 a 134 de la presente Resolución, la Secretaría determinó de manera inicial que existen elementos suficientes que indican que durante el periodo analizado las importaciones originarias de China, en presuntas condiciones de discriminación de precios cuyos indicios quedaron establecidos en el punto 77 de la presente Resolución, concurrieron al mercado nacional con niveles significativos de subvaloración con respecto a los precios de los artículos para cocinar de aluminio de fabricación nacional y de los precios de las importaciones originarias de otros países. La subvaloración incentivó la demanda de las importaciones de origen chino, así como una mayor participación en el mercado nacional, en detrimento de la rama de producción nacional de artículos para cocinar de aluminio.

7. Efectos sobre la rama de la producción nacional

136. Con fundamento en los artículos 3.1, 3.2 y 3.4 del Acuerdo Antidumping, 41 fracción III de la LCE y 64 fracción III del RLCE, la Secretaría evaluó los efectos de las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, sobre los indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional del producto similar.

137. Vasconia consideró que su afectación se debe a las importaciones investigadas, porque mientras el consumo creció en el periodo analizado, fue desplazada del mercado interno y las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, ganaron una importante participación de mercado. Es decir, a partir del ingreso al país del producto objeto de investigación con precios bajos, sus ventas disminuyeron por el reemplazo de los artículos para cocinar de aluminio de fabricación nacional con mercancías originarias de China, provocando la contracción de las ventas del producto nacional, por lo que las utilidades y los flujos de caja bajaron durante los periodos analizado e investigado, respectivamente; esto quiere decir que los artículos para cocinar de aluminio pasaron de ser un negocio rentable a uno que representa pérdida debido a la competencia desleal de productos chinos.

138. Para el análisis de los efectos sobre la producción y las ventas al mercado interno, la Secretaría utilizó la información que proporcionaron Vasconia, Cinsa y Lamex; en tanto que para el resto de las variables económicas los datos se refieren a la rama de producción nacional integrada por Vasconia. En la siguiente etapa del procedimiento la Secretaría requerirá a Cinsa y Lamex que complementen la información aportada.

139. Con base en la información de los tres productores nacionales del producto similar, la Secretaría observó que la producción nacional total aumentó 30% en julio de 2012-junio de 2013 y bajó 25% en el periodo investigado, por lo que registró una reducción de 3% entre julio de 2011-junio de 2012 y julio de 2013-junio de 2014. En tanto que el volumen de la PNOMI registró un crecimiento de 25% en julio de 2012-junio de 2013 y disminuyó 24% en el periodo investigado, acumulando una caída de 5% en el periodo analizado, por lo que en términos relativos se observó una tendencia decreciente de su participación en el CNA, al pasar de una participación del 43% en julio de 2011-junio de 2012 a 33% en el periodo investigado, lo que representó una disminución de 10 puntos porcentuales a lo largo del periodo analizado.

140. Contrario al comportamiento creciente de las importaciones investigadas en el periodo analizado, el volumen de las ventas al mercado interno de la industria nacional si bien creció 23% en julio de 2012-junio de 2013, disminuyó 28% en el periodo investigado, acumulando una contracción de 11% a lo largo del periodo analizado. Los ingresos por ventas al mercado interno medido en dólares, crecieron 14% en julio de 2012-junio de 2013 y disminuyeron 19% en julio de 2013-junio de 2014, por lo que registraron una baja de 8% en el periodo analizado.

141. La capacidad instalada de Vasconia permaneció constante a lo largo del periodo analizado. En tanto que la utilización de su capacidad instalada fue de 31% en julio de 2011-junio de 2012, 41% en julio de 2012-junio de 2013 y 37% en el periodo investigado, lo que significó una reducción de 5 puntos porcentuales con respecto al periodo anterior.

142. Los inventarios de la rama de producción nacional mostraron una baja de 11% en julio de 2012-junio de 2013 y un aumento de 24% en julio de 2013-junio de 2014, por lo que acumularon un crecimiento de 11% durante el periodo analizado. Asimismo, la relación de inventarios a ventas totales fue de 20% en julio de 2011-junio de 2012, disminuyó a 16% en julio de 2012-junio de 2013 y creció a 24% en julio de 2013-junio de 2014, lo que se tradujo en un aumento de 8 puntos porcentuales en el periodo investigado.

143. El empleo de Vasconia bajó 17% en julio de 2012-junio de 2013 y aumentó 2% en julio de 2013-junio de 2014, dando lugar a una contracción acumulada de 16% durante el periodo analizado. En tanto que la masa salarial subió 44% y 4% en julio de 2012-junio de 2013 y julio de 2013-junio de 2014, respectivamente, lo que generó un crecimiento de 50% durante el periodo analizado.

144. En relación con los niveles de productividad, Vasconia manifestó que no realiza evaluaciones. Sin embargo, la Secretaría observó que la productividad medida como el cociente entre el volumen de producción y el número de empleados, creció 58% en julio de 2012-junio de 2013 y se contrajo 13% en julio de 2013-junio de 2014, acumulando un crecimiento de 38% durante el periodo analizado.

145. La Secretaría examinó la situación financiera de los productores nacionales Vasconia y Cinsa para los años de 2011 a 2013, a partir de sus estados financieros dictaminados. Lamex señaló que durante el periodo analizado produjo la mercancía similar a la investigada, razón por la que en la siguiente etapa del procedimiento, la Secretaría se allegará de la información financiera respectiva. Por lo anterior, el análisis de los indicadores financieros integra los resultados de las empresas Vasconia y Cinsa, productores nacionales de artículos para cocinar de aluminio.

146. En lo que se refiere al análisis de beneficios operativos del producto similar, Vasconia presentó el estado de costos, ventas y utilidades del producto similar al investigado por los años de 2011 a 2013 y los periodos julio 2012 a junio 2013 y julio 2013 a junio 2014, de la mercancía similar a la investigada, el cual incluye tanto la destinada al mercado interno como a la exportación; por esta razón la Secretaría le requirió información de artículos para cocinar de aluminio exclusiva para el mercado interno correspondientes a los periodos mencionados. En respuesta, presentó la información solicitada. Para el caso de la empresa Cinsa, proporcionó el estado de costos, ventas y utilidades por los años 2011 a 2013 y los periodos julio 2012 a junio 2013 y julio 2013 a junio 2014, de la mercancía similar a la investigada destinada al mercado interno.

147. En lo relativo a posibles proyectos de inversión relacionados con la mercancía similar, Vasconia no presentó argumentos al respecto, en tanto Cinsa señaló que no cuenta con proyectos de inversión directamente relacionados con la producción de la mercancía similar, no obstante, mencionó que en 2010 amplió su capacidad productiva de sartenes y ollas de aluminio, pero actualmente está subutilizada, debido en gran medida a las importaciones del producto chino. Sin embargo, para la Secretaría no es claro si se trata de una inversión ya realizada o si se encuentra en proceso, razón por la que buscará allegarse de mayores elementos en la siguiente etapa del procedimiento.

148. La Secretaría analizó los resultados operativos agregados de Vasconia y Cinsa correspondientes a ventas al mercado interno y encontró que en 2012, reportaron un crecimiento del 17%, como resultado del aumento de los ingresos por venta en 2.9%, en tanto los costos de operación se incrementaron en 1.3%. Por lo que el margen operativo creció 1.4 puntos porcentuales al pasar de 10.3% a 11.7% positivo.

149. En 2013 los resultados operativos registraron una disminución de 83.5%, debido a que los ingresos por ventas cayeron 4.4%, en tanto los costos de operación crecieron en 6.1%, lo que dio como resultado que el margen operativo se deteriorara 9.7 puntos porcentuales al quedar en 2% positivo.

150. En tanto que en 2013, respecto a 2011, los resultados operativos registraron una disminución de 80.6%, debido a que los ingresos por ventas cayeron 1.7%, en tanto que los costos de operación crecieron en 7.4%, lo que dio como resultado que el margen operativo se deteriorara 8.3 puntos porcentuales al pasar de 10.3% en 2011 a 2% positivo en 2013.

151. En el periodo investigado reportó una baja en los resultados operativos de 60.2%, debido a una reducción en los ingresos por ventas en 21.4%, en tanto los costos de operación disminuyeron en 18.3%, dando lugar a una caída en el margen operativo de 3.6 puntos porcentuales al pasar 7.2% a 3.6% positivo.

152. El rendimiento sobre la inversión ROA (por las siglas en inglés de "Return of the Investment in Assets"), calculado a nivel operativo, fue positivo en el periodo analizado, con tendencia decreciente al reportar niveles de 9.5% en 2011; 7.7% en 2012 y 4.1% en 2013. La contribución del producto similar al ROA en los mismos años fue positiva con tendencia decreciente, influenciada por la disminución de los ingresos de ventas del producto similar al investigado al registrar los siguientes índices: 2.2%, 2.5% y 0.5%, respectivamente.

153. A partir del estado de cambios en la situación financiera de Vasconia y Cinsa, la Secretaría observó que el flujo de caja a nivel operativo fue positivo durante el periodo analizado, con tendencia decreciente como resultado de la disminución en las utilidades antes de impuestos.

154. La capacidad de reunir capital mide la posibilidad que tiene un productor de allegarse de los recursos monetarios necesarios para la realización de la actividad productiva. La Secretaría regularmente analiza dicha capacidad, a través del comportamiento de los índices de circulante, prueba de ácido, apalancamiento y deuda.

155. Al respecto, la Secretaría considera inicialmente que la solvencia y la liquidez de las empresas analizadas son adecuadas, si la relación es de 1 a 1 o superior, entre los activos y pasivos circulantes. Al analizar la razón de circulante de los productores nacionales, la Secretaría observó índices de: 2 en 2011, 2.1 en 2012 y 3.6 en 2013, en lo que se refiere a la prueba ácida, los índices registrados en los mismos años fueron de: 1.4, 1.3 y 2.2, respectivamente, razón por la que los consideró aceptables.

156. Una proporción de pasivo total con respecto al capital contable, inferior al 100% se considera manejable, en este caso el apalancamiento se ubicó en niveles adecuados al reportar 51% en 2011, 42% en 2012 y 42% en 2013, mientras que la razón de pasivo total a activo total o deuda fue aceptable en los mismos años, al registrar 34%, 29% y 29%, respectivamente.

157. La información financiera descrita en los puntos anteriores permite observar inicialmente que los beneficios operativos del producto similar orientado al mercado interno, tanto en el periodo analizado, como en el periodo investigado disminuyeron debido a la baja registrada en los ingresos por ventas, situación que se vio reflejada en indicadores como la contribución a la rentabilidad de las inversiones; en tanto el flujo de caja operativo presentó un comportamiento decreciente.

158. A partir de la información disponible y con base en el análisis descrito en los puntos 136 a 157 de la presente Resolución, la Secretaría determinó que existen elementos suficientes para presumir que en el periodo investigado el incremento de las importaciones en presuntas condiciones de discriminación de precios causaron daño material a la rama de producción nacional de artículos para cocinar de aluminio. Entre otros elementos se observó que la producción nacional perdió participación de mercado que fue ganada por las importaciones investigadas a precios con significativos márgenes de subvaloración, además de que se observó un desempeño desfavorable en la producción, las ventas al mercado interno, la productividad, el nivel de inventarios, la relación de inventarios a ventas, los ingresos por ventas al mercado interno, la utilización de la capacidad instalada, los beneficios operativos, la contribución a la rentabilidad de las inversiones y un menor flujo de caja operativo.

8. Otros factores de daño

159. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3.5 del Acuerdo Antidumping, 39 de la LCE y 69 del RLCE, la Secretaría examinó la concurrencia de factores distintos a las importaciones originarias de China en presuntas condiciones de discriminación de precios, que al mismo tiempo pudieran ser causa del daño a la rama de producción nacional de artículos para cocinar de aluminio.

160. Vasconia señaló que no considera ningún otro factor distinto a la competencia desleal de China, que haya causado algún tipo de afectación a la rama de producción nacional de artículos para cocinar de aluminio en el periodo investigado.

161. Vasconia refirió que los precios de las importaciones originarias de otros países como Francia y los Estados Unidos de América, se efectúan a precios superiores a los de China. En cuanto al comportamiento de la demanda interna, sostuvo que la demanda de mercado de artículos para cocinar de aluminio no tuvo efectos negativos sobre la rama de producción nacional durante el periodo analizado, ya que el mercado fue en aumento y es claro que el desplazamiento de la rama de producción nacional fue por el efecto del crecimiento de la participación de mercado del producto objeto de investigación en el mercado nacional.

162. La Secretaría observó que la reducción del mercado interno en el periodo investigado se debe en gran medida a la baja de las importaciones de otros orígenes. En dicho contexto, el único elemento del CNA que aumentó en el periodo investigado fueron las importaciones originarias de China, lo cual se explica por el significativo margen de subvaloración de 44% al que se realizaron, por lo que el comportamiento del mercado nacional no podría considerarse como una causal de daño a la rama de producción nacional de artículos para cocinar de aluminio.

163. De acuerdo con las cifras disponibles, la Secretaría advirtió que los menores precios de las importaciones originarias de China, respecto a los de las importaciones de otros orígenes, aportan elementos para presumir que estas últimas no podrían ser causa del daño a la rama de producción nacional, debido a que en el periodo investigado, su volumen disminuyó en 38% y su participación en el CNA bajó 8] puntos porcentuales.

164. Por otra parte, la Secretaría con base en la información disponible, no percibió cambios en los canales de distribución y usos de los artículos para cocinar de aluminio que indiquen variaciones en el patrón de consumo, pero sí tuvo lugar un aumento en las importaciones originarias de China. Asimismo, no tuvo conocimiento sobre la presencia de prácticas comerciales restrictivas, ni de cambios inesperados en la evolución de la tecnología, en virtud de que los procesos de producción de la mercancía investigada y de los artículos para cocinar de aluminio de fabricación nacional son análogos.

165. Por lo que se refiere al comportamiento exportador de la industria nacional, como se indicó en el punto 111 de la presente Resolución, las exportaciones mostraron una reducción de 43% durante el periodo investigado, a pesar que en los 36 meses analizados su crecimiento fue 33%. Asimismo, éstas representaron en promedio sólo el 6% de la producción nacional en el periodo analizado. Por ello, la Secretaría determinó inicialmente que la actividad exportadora no contribuyó al deterioro de los indicadores económicos de la rama de producción nacional.

166. En cuanto a la productividad, si bien mostró un comportamiento negativo en el periodo investigado, existen elementos para presumir que estaría asociado con la caída en la producción.

167. Con base en lo descrito en los puntos 159 a 166 de la presente Resolución, la Secretaría determinó de manera inicial que la información disponible en el expediente administrativo, no indica la concurrencia de factores distintos a las importaciones en presuntas condiciones de discriminación de precios, que al mismo tiempo pudieran ser la causa del daño a la rama de producción nacional de artículos para cocinar de aluminio.

H. Conclusiones

168. Con base en los resultados del análisis de los argumentos y las pruebas descritas en los puntos 28 al 167 de la presente Resolución, la Secretaría determinó que existen elementos suficientes para presumir que durante el periodo investigado, las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, se realizaron en presuntas condiciones de discriminación de precios y causaron daño material a la rama de producción nacional del producto similar. Entre los principales elementos evaluados de forma integral que sustentan esta conclusión, destacan sin que éstos puedan considerarse exhaustivos o limitativos, entre otros, los siguientes:

- a.** Las importaciones del producto objeto de investigación se efectuaron con un margen de discriminación de precios superior al de minimis, previsto en el artículo 5.8 del Acuerdo Antidumping. En el periodo investigado dichas importaciones representaron el 70% de las importaciones totales, un nivel muy superior al de insignificancia, según el mismo artículo.

- b. Las importaciones investigadas registraron un crecimiento de 21% y aumentaron su participación en relación con el CNA (13 puntos porcentuales), el consumo interno (14 puntos porcentuales) y la producción nacional (53 puntos porcentuales) durante el periodo investigado. Ello se tradujo en un desplazamiento de las ventas internas de la rama de la producción nacional y una mayor participación de las importaciones investigadas en el mercado mexicano.
- c. Las importaciones originarias de China registraron precios significativamente inferiores a los de la rama de producción nacional (en porcentajes que fluctuaron entre 39% y 56%) y también por debajo de las importaciones de otros países (en porcentajes que oscilaron entre 50% y 62%).
- d. Los amplios márgenes de subvaloración que observaron las importaciones originarias de China registrados a lo largo del periodo analizado constituyen un factor relevante para explicar el incremento y la participación de las importaciones investigadas en el mercado nacional.
- e. En el periodo investigado la concurrencia de las importaciones originarias de China, en presuntas condiciones de discriminación de precios incidió negativamente en indicadores económicos y financieros de la rama de producción nacional, tales como la producción, las ventas al mercado interno, la participación de mercado, la productividad, el nivel de inventarios, la relación de inventarios a ventas, los ingresos por ventas al mercado interno, la utilización de la capacidad instalada, los beneficios operativos, la contribución a la rentabilidad de las inversiones y un menor flujo de caja operativo.
- f. No se identificaron otros factores de daño diferentes de las importaciones originarias de China.

169. Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en los artículos 5 del Acuerdo Antidumping y 52 fracciones I y II de la LCE, es procedente emitir la siguiente

RESOLUCIÓN

170. Se acepta la solicitud de parte interesada y se declara el inicio de la investigación antidumping sobre las importaciones de artículos para cocinar de aluminio, originarias de China, independientemente del país de procedencia, que ingresan por la fracción arancelaria 7615.10.99 de la TIGIE, o por cualquier otra.

171. Se fija como periodo de investigación el comprendido del 1 julio de 2013 al 30 de junio de 2014 y como periodo de análisis de daño y causalidad a la rama de producción nacional el comprendido del 1 de julio de 2011 al 30 de junio de 2014.

172. La Secretaría podrá aplicar, en su caso, las cuotas compensatorias definitivas sobre los productos que se hayan declarado a consumo 90 días como máximo antes de la fecha de aplicación de las medidas provisionales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.6 del Acuerdo Antidumping y 65 A de la LCE.

173. Con fundamento en los artículos 6.1, 12.1 y la nota al pie de página 15 del Acuerdo Antidumping, 3 último párrafo y 53 de la LCE, los productores nacionales, importadores, exportadores, personas morales extranjeras o cualquiera persona que acredite tener interés jurídico en el resultado de esta investigación contarán con un plazo de 23 días hábiles para presentar su respuesta al formulario oficial establecido para tal efecto, los argumentos y las pruebas que estimen pertinentes. Para las personas señaladas en el punto 17, numerales 1, 2 y 4 de la presente Resolución y para el gobierno de China, el plazo de 23 días hábiles empezará a contar 5 días después de la fecha de envío del oficio de notificación del inicio de la presente investigación. Para los demás interesados, el plazo empezará a contar 5 días después de la publicación de esta Resolución en el DOF. En ambos casos el plazo concluirá a las 14:00 horas del día de su vencimiento.

174. El formulario oficial a que se refiere el punto anterior, se podrá obtener en la oficialía de partes de la UPCI, sita en Insurgentes Sur 1940, planta baja, colonia Florida, código postal 01030, en México, Distrito Federal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas. También se encuentra disponible en el sitio de Internet <http://www.economia.gob.mx>.

175. Notifíquese esta Resolución a las partes interesadas de que se tiene conocimiento y córraseles traslado de la copia de la versión pública de la solicitud y de la respuesta a la prevención. Las copias de traslado se ponen a disposición de cualquier parte que acredite su interés jurídico en el presente procedimiento, en el domicilio y horarios señalados en el punto 174 de la presente Resolución.

176. Comuníquese esta Resolución al SAT para los efectos legales correspondientes.

177. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

México, D.F., a 31 de marzo de 2015.- El Secretario de Economía, **Ildefonso Guajardo Villarreal**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-E-057-CNCP-2014 y PROY-NMX-E-235-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.

AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS QUE SE INDICAN.

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, 51-A, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, 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 Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria del Plástico y emitidos 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 seno del Organismo Nacional de Normalización denominado "Centro de Normalización y Certificación de Productos, A.C. (CNCP)" que los 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 agmarban@cncp.org.mx.

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

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
PROY-NMX-E-057-CNCP-2014	INDUSTRIA DEL PLÁSTICO-ABREVIATURAS DE TÉRMINOS RELACIONADOS CON LOS PLÁSTICOS (CANCELARÁ A LA NMX-E-057-CNCP-2004).
Síntesis El objetivo de este Proyecto de Norma Mexicana es establecer y proveer una forma práctica y útil de abreviar los nombres técnicos de compuestos plásticos. Únicamente incluye las abreviaturas establecidas por el uso y su propósito es evitar el empleo de más de una abreviación para un mismo término de un plástico; con lo cual se pretende que no haya confusión al hacer referencia a determinado material plástico u otro relacionado.	
PROY-NMX-E-235-CNCP-2014	INDUSTRIA DEL PLÁSTICO-BOLSAS DE POLIETILENO PARA USO EN ASEO, APLICACIONES GENERALES, GUARDERÍAS, ASÍ COMO NUTRICIÓN Y DIETÉTICA, QUE SE UTILIZAN EN EL SECTOR SALUD-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELARÁ A LA NMX-E-235-CNCP-2009).
Síntesis Este Proyecto de Norma Mexicana establece las especificaciones mínimas que deben cumplir las bolsas de polietileno de baja densidad, que se comercializan en territorio nacional, para uso en aseo, aplicaciones generales, guarderías así como nutrición y dietética, que se utilizan en el Sector Salud.	

México, D.F., a 19 de febrero de 2015.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

AVISO de consulta pública de los proyectos de normas mexicanas PROY-NMX-O-226-SCFI-2015, PROY-NMX-O-227-SCFI-2015, PROY-NMX-O-228-SCFI-2015 y PROY-NMX-O-229-SCFI-2015.

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 Internacional.

"AVISO DE CONSULTA PÚBLICA DE LOS PROYECTOS DE NORMAS MEXICANAS PROY-NMX-O-226-SCFI-2015, PROY-NMX-O-227-SCFI-2015, PROY-NMX-O-228-SCFI-2015, Y PROY-NMX-O-229-SCFI-2015"

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, 51-A, 51-B y 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 43, 44 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 21 fracciones I, IX y XXI del Reglamento Interior de esta Secretaría, 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 Comité Técnico de Normalización Nacional de Industrias Diversas.

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 seno del Comité que lo propuso, ubicado en: Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México, Tel: (55) 5729 9300 ext. 43231, 43222 o 43226 o a los correos electrónicos: jesus.lucatero@economia.gob.mx; sofia.pacheco@economia.gob.mx; y thelma.camacho@economia.gob.mx.

El texto completo de los documentos puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Avenida Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, código postal 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economiamx.gob.mx/normasmx/index.nmx>.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DEL PROYECTO DE NORMA MEXICANA
PROY-NMX-O-226-SCFI-2015	MAQUINARIA AGRÍCOLA Y FORESTAL-ENSAYOS PARA DESBROZADORAS Y CORTADORAS DE CÉSPED PORTÁTILES, MANUALES Y MOTORIZADAS- MÁQUINAS EQUIPADAS CON UN MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA.
Síntesis	
Este Proyecto de Norma establece los requisitos de calidad que deben cumplir la maquinaria agrícola y forestal para su verificación para el diseño y la construcción de desbrozadoras y cortadoras de césped portátiles, manuales y motorizadas, fabricadas después de la fecha de publicación de esta norma; las cuales cuentan con un motor de combustión interna y una transmisión de potencia mecánica entre el motor y la herramienta de corte.	
PROY-NMX-O-227-SCFI-2015	CORTASETOS MANUALES MOTORIZADOS-ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS DE USO.
Síntesis	
Este Proyecto de Norma Mexicana establece los métodos para eliminar o reducir el uso no óptimo que pueden surgir de la aplicación del cortasetos. Adicionalmente, especifica el tipo de información que tiene que proporcionar el fabricante acerca de las prácticas adecuadas de trabajo.	
PROY-NMX-O-229-SCFI-2015	MAQUINARIA AGRÍCOLA Y FORESTAL-PULVERIZADORAS DE MOCHILA Y SOPLADORAS POR FLUJO DE AIRE CON MOTOR DE COMBUSTIÓN INTERNA.
Síntesis	
El presente Proyecto de Norma menciona las especificaciones y su respectivo método de prueba con respecto al diseño y la construcción de pulverizadoras de mochila equipadas con motor de combustión interna, en las cuales el flujo de aire es generado por medio de un ventilador. Este Proyecto de Norma Mexicana describe los métodos aplicados para la eliminación o reducción de los peligros que puedan surgir de su uso. Sin embargo, no proporciona ningún tipo de requisito técnico para la reducción de lo causado por el ruido o la vibración.	
PROY-NMX-O-228-SCFI-2015	MAQUINARIA FORESTAL-MOTOSIERRAS DE CADENA PORTÁTILES- MOTOSIERRAS PARA SERVICIO FORESTAL.
Síntesis	
Este Proyecto de Norma proporciona las especificaciones y métodos de prueba a realizar con relación al diseño y la construcción de motosierras portátiles, con motor de combustión, de manejo manual, que sirven para el uso en trabajos forestales, realizados por un solo operador. Este proyecto trata de todas las situaciones y eventos significativos, a excepción del contragolpe para máquinas que cuentan con un desplazamiento del motor de más de 62.3 cm3 y del equilibrio para máquinas que cuentan con un desplazamiento del motor de más de 80 cm3'.	

México, D.F., a 24 de marzo de 2015.- El Director General de Normas y Secretariado Técnico de la Comisión Nacional de Normalización, **Alberto Ulises Esteban Marina**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

ACUERDO por el que se autorizan las distancias ortodrómicas y las envergaduras de las aeronaves, para el efecto de la aplicación de los artículos 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos.

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

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZAN LAS DISTANCIAS ORTODROMICAS Y LAS ENVERGADURAS DE LAS AERONAVES, PARA EL EFECTO DE LA APLICACION DE LOS ARTICULOS 289, 290 Y 291 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS

GILBERTO LOPEZ MEYER, Director General de Aeronáutica Civil, con fundamento en los artículos 1o., párrafo segundo, 2o., fracción I, 14, párrafo primero, 26 y 36, fracciones I, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, párrafo primero y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracciones I, III, IV, XVI y último párrafo de la Ley de Aviación Civil; 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos; 1o., 2o., fracción XVI, 10, fracciones I, IV, V y XXIV, y 21, fracciones I, II, IV, XIII y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Título 7. Derechos, Subnumeral 7.34. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de diciembre de 2014.

Atentamente

México, D.F., a 25 de febrero de 2015.- El Director General de Aeronáutica Civil, **Gilberto López Meyer**.- Rúbrica.

GILBERTO LOPEZ MEYER, Director General de Aeronáutica Civil, con fundamento en los artículos 1o., párrafo segundo, 2o., fracción I, 14, párrafo primero, 26 y 36, fracciones I, XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, párrafo primero y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 6, fracciones I, III, IV, XVI y último párrafo de la Ley de Aviación Civil; 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos; 1o., 2o., fracción XVI, 10, fracciones I, IV, V y XXIV, y 21, fracciones I, II, IV, XIII y XXXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; Título 7. Derechos, Subnumeral 7.34. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de diciembre de 2014.

CONSIDERANDO

Que con fecha 10 de diciembre de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se autorizan las distancias ortodrómicas y las envergaduras de las aeronaves.

Que en los artículos 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos, así como en el Subnumeral 7.34. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de diciembre de 2014, se determinó que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil, publicará en el Diario Oficial de la Federación las distancias ortodrómicas y las envergaduras de las aeronaves.

Por lo antes expuesto, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE AUTORIZAN LAS DISTANCIAS ORTODROMICAS Y LAS ENVERGADURAS DE LAS AERONAVES, PARA EL EFECTO DE LA APLICACION DE LOS ARTICULOS 289, 290 Y 291 DE LA LEY FEDERAL DE DERECHOS

ARTICULO PRIMERO.- Esta Dirección General de Aeronáutica Civil, para los efectos de los artículos 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos, autoriza las distancias ortodrómicas establecidas en el anexo 1 del presente Acuerdo, así como las que aparecen publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 2002, el 27 de febrero de 2004 y el 10 de diciembre de 2010.

ARTICULO SEGUNDO.- Se **modifican** las siguientes distancias ortodrómicas: Vancouver Intl. BC. – Cancun International Airport (CYVR-MMUN), Cancun International Airport - Vancouver Intl. BC. (MMUN-CYVR), Victoria Intl. BC. - Cancun International Airport (CYYJ-MMUN) y Cancun International Airport - Victoria Intl. BC. (MMUN-CYYJ) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 2002, así como las distancias ortodrómicas: Comox, BC - Cancun International Airport (CYQQ-MMUN) y Cancun International Airport - Comox, BC. (MMUN-CYQQ) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010. Estas modificaciones quedan establecidas en el anexo 2 de este Acuerdo.

ARTICULO TERCERO.- Esta Dirección General de Aeronáutica Civil, para los efectos de los artículos 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos, autoriza las siguientes envergaduras representativas de aeronaves y helicópteros:

AERONAVES GRANDES (DE MAS DE 38.0 METROS)			
DESIGNADOR OACI	MARCA	MODELO	ENVERGADURA (MTS)
A225	ANTONOV	AN-225 MRIYA	88.4
A124	ANTONOV	AN-124 RUSLAN	73.3
A388	AIRBUS	A-380-800	79.8
B748	BOEING	B747-8I B747-8F CARGO	68.5
C5	LOCKHEED	C-5 GALAXY L-500 GALAXY C-5A/B GALAXY	67.8
B744	BOEING	747-400	64.4
A346	AIRBUS	A-340-600	63.4
A345	AIRBUS	A-340-500	63.4
B772	BOEING	777-200	60.9
B773	BOEING	777-300	60.9
A342	AIRBUS	A-340-200	60.3
A343	AIRBUS	A-340-300	60.3
A332	AIRBUS	A-330-200	60.3
A333	AIRBUS	A-330-300	60.3
B789	BOEING	787-9 DREAMLINER DREAMLINER (SRS.9)	60.1
B788	BOEING	DREAMLINER (SRS.8)	60.1
B74R	BOEING	747SR	59.6
B74S	BOEING	747SP	59.6
B743	BOEING	747-300	59.6
B742	BOEING	747-200 (E-4 VC-25)	59.6
B741	BOEING	747-100	59.6
IL96	ILYUSHIN	II-96	57.6
B764	BOEING	767-400	51.9
C17	BOEING/ MCDONNELL DOUGLAS	C-17 GLOBEMASTER 3, CC-177 GLOBEMASTER 3	51.8
MD11	BOEING/ MCDONNELL DOUGLAS	MD-11	51.7
TU95	TUPOLEV	TU-95/142 (TU-20)	51.1
IL76	ILYUSHIN	II-76/78/82 GAJARA J	50.5
C141	LOCKHEED	C-141 NC-141 STARLIFTER (L-300)	48.7
IL86	ILYUSHIN	II-86/87	48.1
B762	BOEING	767-200ER	47.6
B763	BOEING	767-300	47.6
DC10	MC'DONNELL DOUGLAS	DC-10-15	47.3
L101	LOCKHEED	L-1011 TRISTAR	47.3
DC87	MC'DONNELL DOUGLAS	DC-8-71F	45.2
A306	AIRBUS	A-300B4-600	44.8
A30B	AIRBUS	A300-B4-203	44.8
A3ST	AIRBUS	A-300ST SUPER TRANSPORTER BELUGA SATIC A-300ST SUPER TRANSPORTER BELUGA	44.8
B703	BOEING	707-300 (C-18 C-137C E-8 J-STARS EC-18 EC-137 KC-137 T-17) GRUMMAN E-8 J-STARS NORTHROP GRUMMAN E-8 J-STARS IAI 707-300 PHALCON	44.4
A310	AIRBUS	A-310 (CC-150 POLARIS)	43.8
CL44	CANADAIR	CL-44 FORTY FOUR	43.4

DC86	MC'DONNELL DOUGLAS	DC-8-63	43.4
DC85	MC'DONNELL DOUGLAS	DC-8-51	43.4
IL62	ILYUSHIN	IL-62	43.2
VC10	VICKERS	VC-10 BAC VC-10	42.7
T204	TUPOLEV	TU-204/214/224/234	41.8
B1	ROCKWELL	B-1 LANCER	41.8
C30J	LOCKHEED MARTIN	HERCULES (AE-2100 ENGINES), HERCULES C-130J, CC-130J, EC-130J, HC-130J, MC-130J, KC-130J, WC-130J	40.4
C130	LOCKHEED	C-130 A	40.4
K35R	BOEING	KC-135R/T, C-135FR STRATOTANKER (CFM56 ENGINES)	39.8
B720	BOEING	720	39.8
B701	BOEING	707-100 (C-137B)	39.9
K35E	BOEING	KC-135D/E STRATOTANKER (TF33 ENGINES)	39.8
K35A	BOEING	KC-135A STRATOTANKER (J57 ENGINES)	39.8
C135	BOEING	C-135B/C/E/K STRATOLIFTER EC-135, NKC-135, OC-135, TC-135, WC-135	39.8

AERONAVES MEDIANAS (DE MAS DE 25.0 METROS HASTA 38.0 METROS)			
DESIGNADOR OACI	MARCA	MODELO	ENVERGADURA (MTS)
B753	BOEING	757-300	38.0
B752	BOEING	757-200	38.0
AN12	ANTONOV SHAANXI	AN-12 Y-8	38.0
T154	TUPOLEV	TU-154	37.5
CONI	LOCKHEED	L-049/749/1049 CONSTELLATION SUPER CONSTELLATION (C-121 RC-121 EC-121 VC-121 WV R7V WARNING STAR)	37.4
IL18	ILYUSHIN	IL-18/20/22/24 BIZON ZEBRA	37.4
IL38	ILYUSHIN	IL-38	37.4
IR21	ICA	IAR-821	37.4
IR22	ICA	IAR-822/826	37.4
IR23	ICA	IAR-823	37.4
M17	MYASISHCHEV	M-17 STRATOSFERA	37.4
DC4	DOUGLAS	DC-4 (C-54 EC-54 HC-54 TC-54 VC-54 R5D SKYMASTER)	35.8
DC6	DOUGLAS	DC-6 (C-118 VC-118 R6D LIFTMASTER)	35.8
YK42	YAKOVLEV	YAK-42/142	34.8
B739	BOEING	737-900	34.3
B736	BOEING	737-600	34.3
B737	BOEING	737-700	34.3
B738	BOEING	737-800	34.3
A320	AIRBUS	A320-SERIES	34.1
A319	AIRBUS	A319-SERIES	34.1

A318	AIRBUS	A318	34.1
A321	AIRBUS	A-321	34
C123	FAIRCHILD	C-123 PROVIDER	33.5
C46	CURTISS	C-46/CW-20 COMMANDO	32.9
B722	BOEING	727-200	32.9
MD90	BOEING / MCDONNELL DOUGLAS / SHANGHAI	MD-90	32.9
MD87	BOEING / MC'DONNELL DOUGLAS	MD-87	32.9
MD88	MC'DONNELL DOUGLAS	MD-88	32.8
MD83	MC'DONNELL DOUGLAS	MD-83	32.8
MD82	MC'DONNELL DOUGLAS	MD-82	32.8
MD81	MCDONNELL DOUGLAS BOEING	MD-81	32.8
B721	BOEING	727-100 (C-22)	32.8
C82	FAIRCHILD	C-82 A	32.4
CVLP	CONVAIR	C-131 SAMARITAN, CV-240/340 CONVAIRLINER, CV440 METROPOLITAN, ET- 29, HC-131, T-29, VC-131G, VT-29	32.1
CVLT	CANADAIR CONVAIR KELOWNA	CC-109 COSMOPOLITAN, CL-66, CV-580, C-131H, CV-580, CV-600, CV-640 CV-5800	32.1
YS11	NAMC	(1) YS-11 MITSUBISHI YS-11	32
AN72	ANTONOV	AN-72/74	31.8
IL14	ILYUSHIN	II-14 AVIA (2) AV-14 VEB II-14	31.7
GLF6	GULFSTREAM	GVI / G650	30.3
P3	KAWASAKI LOCKHEED <i>LOCKHEED MARTIN</i>	(P-3/UP-3) ORION AP-3 ORION CP-140 ARCTURUS CP-140 AURORA EP-3,(L-185/285/685/ 785),NP-3, P-3, RP-3, TP-3, UP-3, VP-3, WP-3] ORION (P-3, L-285) ORION	30.3
L188	LOCKHEED	188C	30.4
A748	AVRO	748 (C-91) HAWKER SIDDELEY HS-748 (ANDOVER C-91) KANPUR 748 AIL 748 BRITISH AEROSPACE BAE-748	30
U16	GRUMMAN	HU-16 SA-16 UF ALBATROSS (G-64/111)	29.4
AN24	ANTONOV	AN-24 XIAN Y-7-100/200 Y-7E MA-60	29.2
AN26	ANTONOV	AN-26 XIAN Y-7H	29.2
DHC5	DE HAVILLAND CANADA	(C-115, C-8, CC-115, CV-7, DHC-5) BUFFALO	29.2
AN32	ANTONOV	AN-32 FIREKILLER AN-32 SUTLEJ	29.2
F50	FOKKER	50 MARITIME ENFORCER	29.0
F27	FAIRCHILD	FH-227D	29.0
F27	FAIRCHILD	F-27	29.0
T134	TUPOLEV	TU-134	29.0
TRID	DE HAVILLAND	DH-121 TRIDENT HAWKER SIDDELEY HS-121 TRIDENT	29.0

DC3	DOUGLAS LISUNOV	(C-47H, C-47J, EC-47, HC-47, LC-47,R4D-1, R4D-5 A-7, RC-47, TC-47, VC-47) SKYTRAIN C-53 SKYTROOPER DAKOTA, DC-3, DST, R4D-3 SKYTROOPER LI-2	28.9
DC3T	BASLER DOUGLAS PROFESSIONAL AVIATION SCHAFFER	BT-67 TURBO 67 DC-3 (TURBINE) C-47TP SUPER DAKOTA JET PROP DC-3 DC-3-65TP	28.9
HPR7	HANDLEY PAGE	HPR-7 HERALD	28.9
JS20	HANDLEY PAGE	HP-137 JETSTREAM 200 (T.MK.1/2) JETSTREAM JETSTREAM 200 (T.MK.1/2) SCOTTISH AVIATION JETSTREAM T.MK.1/2	28.9
B735	BOEING	737-500	28.8
B734	BOEING	737-400	28.8
B733	BOEING	737-300	28.8
T144	TUPOLEV	TU-144	28.8
E190	EMBRAER	ERJ 190-100 LR	28.7
CL2P	CANADAIR	CL-215 (UD-13 PISTON ENGINE)	28.6
GL5T	BOMBARDIER	BD-700 GLOBAL 5000	28.5
VISC	VICKERS	VISCOUNT 798	28.5
GLF5	GULFSTREAM AEROSPACE	GULFSTREAM 5	28.5
BA11	BRITISH AEROSPACE	BAC 1-11 200 SERIES	28.5
GLEK	BOMBARDIER	BD-700 GLOBAL EXPRESS BOMBARDIER SENTINEL RAYTHEON SENTINEL	28.5
DC95	DOUGLAS	DC-9-50 MCDONNELL DOUGLAS DC-9-50	28.5
DC94	DOUGLAS	DC-9-40 MCDONNELL DOUGLAS DC-9-40	28.5
DC93	MC'DONNELL DOUGLAS	DC9 SERIES 30	28.5
DH8D	DE HAVILLAND CANADA	DASH 8 (400)	28.4
B712	BOEING	717-200	28.4
DHC7	DE HAVILLAND CANADA	DHC-7 DASH 7 (O-5 EO-5)	28.3
B731	BOEING	737-SERIES 100	28.3
B732	BOEING	737-SERIES 200	28.3
F100	FOKKER	FOKKER 100	28.0
F70	FOKKER	FOKKER 70	28.0
SU95	SUKHOI	SUPERJET 100-95	27.8
DH8C	DE HAVILLAND CANADA	DHC-8-300 DASH 8	27.4
DC91	MC'DONNELL DOUGLAS	DC-9- SERIES 10	27.3
DC92	DOUGLAS	DC-9-20 MCDONNELL DOUGLAS DC-9-20	27.2
AT76	ATR	ATR-72-600	27.0
AT72	ATR	ATR-72 AEROSPATIALE ATR-72 AERITALIA ATR-72 ALENIA ATR-72 Ai(R) ATR-72	27.0
B461	BRITISH AEROSPACE	BAE-146-100 STATESMAN	26.2
B462	BRITISH AEROSPACE	BAE-146-200 QUIET TRADER STATESMAN	26.2
B463	BRITISH AEROSPACE	BAE-146-300	26.2

E170	EMBRAER	EMB-170, EMB-175, ERJ-170, ERJ-175	26.0
DH8B	DE HAVILLAND CANADA	DHC-8-200 DASH 8	25.9
DH8A	DE HAVILLAND CANADA	(CC-142, CT-142, DHC-8- 100, E-9) DASH 8	25.9
CN35	AIRTECH CASA DIRGANTARA, NIURTANIO, NUSANTARA TAI	CN-235 CN235 PERSUADER HC-144 OCEAN SENTRY CN-235 PERSUADER CN-235 CN-235 PERSUADER	25.8
C295	CASA	C-295	25.8
CONC	SUD-BAC	CONCORDE SUD CONCORDE BAC CONCORDE AEROSPATIALE-BAC CONCORDE AEROSPATIALE CONCORDE AEROSPATIALE-BRITISH AEROSPACE CONCORDE BRITISH AEROSPACE CONCORDE	25.5

AERONAVES PEQUEÑAS TIPO B (DE MAS DE 16.7 METROS Y HASTA 25.0 METROS)			
DESIGNADOR OACI	MARCA	MODELO	ENVERGADURA (MTS)
FA7X	DASSAULT	FALCON 7X	25.0
F28	FOKKER FOKKER-VFW	F-28 FELLOWSHIP F-28 FELLOWSHIP	25.0
YK40	YAKOVLEV	YAK-40	25.0
CRJ9	CANADAIR	CL-600 REGIONAL JET CRJ-900	24.8
SB20	SAAB	2000	24.8
GLF3	GULFSTREAM	G-1159A	23.7
C2	GRUMMAN	C-2 GREYHOUND	24.6
AT44	ATR	ATR-42-400 AEROSPATIALE ATR-42-400 ALENIA ATR-42- 400 Al(R) ATR-42-400	24.6
AT45	AEROSPATIALE	ATR42-500	24.6
AT43	AEROSPATIALE	ATR42-320	24.6
U2	LOCKHEED	U-2 ER-2	24.5
E2	GRUMMAN NORTHROP GRUMMAN	E-2 DAYA E-2 HAWKEYE TE-2 HAWKEYE E-2 HAWKEYE	24.5
G159	GRUMMAN	G-159 GULFSTREAM 1 (TC-4 ACADEME VC-4)	23.9
GLF4	GULFSTREAM AEROSPACE	G-1159C GULFSTREAM 4/4SP/SRA-4 (C-20F/G/H S102 TP102 U-4) G4X G350 GULFSTREAM AEROSPACE G-4X GULFSTREAM G400/450 SRA-4	23.7
CRJ7	CANADAIR	CRJ-700 REGIONAL JET CRJ-701 REGIONAL JET	23.2
S10S	STEMME	S-10 CHRYSALIS TG-11	23.0
SH36	SHORT BROTHERS	SD3-60	22.8

SH33	SHORT BROTHERS	330, C-23 SHERPA, SD3-30	22.8
N262	NORD	262 FREGATE MOHAWK 298 AEROSPATIALE N-262 FREGATE MOHAWK 298 FRANKS MOHAWK 298	21.9
IL28	ILYUSHIN	IL-28 HARBIN H-5 HJ-5 HZ-5	21.4
SF34	SAAB	340B	21.4
CRJ1	CANADAIR	CRJ-100, RJ-100 REGIONAL JET	21.2
CRJ2	CANADAIR	CRJ-200 RJ-200 REGIONAL JET	21.2
G96	GRUMMAN	(C-1, G-96, TF) TRADER	21.2
J328	AVCRAFT FAIRCHILD DORNIER 328 SUPPORT SERVICES	DORNIER 328JET 328JET (328 JET ENVOY 3) DORNIER 328JET	21.0
ARVA	IAL	(101,102,201,202) ARAVA	20.9
GLF2	GULFSTREAM	G-1159B	20.9
D328	DORNIER	328-300	20.9
C212	CASA DIRGANTARA NURTANIO NUSANTARA	(C-212, C-41, TP89) AVIOCAR NC-212 AVIOCAR NC-212 AVIOCAR NC-212 AVIOCAR	20.3
E145	EMBRAER	EMB-SERIES 145	20.0
E45X	EMBRAER	EMB-145XR ERJ-145XR	20.0
E135	EMBRAER	EMB-135	20.0
L410	LET	L-410 TURBOLET L-420 TURBOLET	20.0
DHC6	DEHAVILLAND	DHC-6-300	19.8
SC7	SHORT BROTHERS	SC-7	19.7
E120	EMBRAER	EMB-120RT BRASILIA	19.7
CL60	CANADAIR	CL-600/601/604/605 CHALLENGER (CC-144 CE-144)	19.6
C750	CESSNA	750	19.5
CL30	BOMBARDIER	BD-100 CHALLENGER 300	19.4
CNTL	BOMBARDIER	BD-100 CONTINENTAL	19.4
F900	DASSAULT / DASSAULT-BREGUET	FALCON SERIES 900	19.3
F2TH	DASSAULT	FALCON SERIES 2000	19.3
F2EX	DASSAULT	FALCON 2000 EX	19.3
C680	CESSNA	680	19.2
WB57	MARTIN	WB-57 (272)	19.0
HA4T	RAYTHEON HAWKER BEECHCRAFT RAYTHEON	HAWKER 4000 HAWKER 4000 HAWKER 4000 HORIZON	18.8
FA50	DASSAULT	FALCON 50	18.8
SA50	STOLP	SA-500 STARLET	18.8
AN2	ANTONOV	AN-2	18.2
JANU	SCHEMP-HIRTH	"JANUS" GLIDER	18.2
AT8T	AIR TRACTOR	AT-802 FIRE BOSS	18.0
M18	PZL-MIELEC	M18	17.7
B190	RAYTHEON	1900D	17.7
B350	RAYTHEON	B300	17.7

DHC3	DE HAVILLAND CANADA	DHC-3 OTTER (U-1 NU-1 UC) AIRTECH (1) DHC-3-PZL3S/1000 OTTER	17.7
GALX	IAI GULFSTREAM AEROSPACE	1126 GALAXY 1126 GULFSTREAM G200 GULFSTREAM G200	17.4
SW4	FAIRCHILD FAIRCHILD FAIRCHILD SWEARINGEN SWEARINGEN	C-26 METRO, MERLIN 23, SA-227AC METRO, SA-227AT EXPEDITER, SA-227AT MERLIN 4, SA-227BC METRO, SA-227CC METRO, SA-227DC EXPEDITER, SA-227DC METRO, SA-227PC METRO, UC-26 MERLIN 4, RC-26 METRO SA-227DC METRO SA-227TC METRO, SA-226TC METRO, SA-227AC METRO, SA-227AT EXPEDITER, SA-227AT MERLIN 4, SA-227PC METRO SA-226AT MERLIN 4, SA-226TC METRO	17.3
C56X	CESSNA	560XL CITATION EXCEL 560XL CITATION XLS	17.0
D228	DORNIER FAIRCHILD DORNIER HINDUSTAN	228	16.9
G150	IAI / GULFSTREAM AEROSPACE	GULFSTREAM G150	16.9

AERONAVES PEQUEÑAS TIPO A (HASTA 16.7 METROS Y LOS HELICOPTEROS)			
DESIGNADOR OACI	MARCA	MODELO	ENVERGADURA (MTS)
MI8	MIL SICHUAN LANTIAN	MI-8/-9/-17/-19/-171/-172 MI-17, MI-171	21.2
H47	BOEING BOEING VERTOL KAWASAKI / MERIDIONAL	CH-47, MH-47, JCH-47 CHINOOK 114, 234, 414, HH-47, (CH-47, JCH-47, MH-47) CHINOOK CH-47 CHINOOK	18.2
DW1	EAGLE	DW-1	16.7
TFUN	TWI VALENTIN	TAIFUN	16.7
BE30	RAYTHEON / BEECH	300 SUPER KING AIR	16.6
BE20	BEECH RAYTHEON	1300 COMMUTER, 200 SUPER KING AIR, (C-12A, -12C, -12D, -12E, -12F, -12L, -12R, JC-12, RMC-12, TC-12, UC-12) HURON 200 SUPER KING AIR, C-12 HURON	16.6
STAR	BEECH / RAYTHEON	2000 STARSHIP	16.6
L29E	LOCKHEED	L-1329 E MARTIN CORPORATION/23E	16.6
L29B	LOCKHEED	JETSTAR 731 L-1329 JESTAR 2/731	16.6
L29A	LOCKHEED	L-1329 JETSTAR 6 L-1328 JETSTAR 8	16.6
GANT	FAIREY	GANNET	16.5

H60	ASTA HAWKER DE HAVILLAND KOREAN AIR MITSUBISHI SIKORSKY	S-70 SEAHAWK S-70 BLACK HAWK UH-60 BLACK HAWK S-70 SEAHAWK, SH-60 SEAHAWK, UH-60 (AH-60, EH-60, HH-60, JUH-60, MH-60, S-70 UH-60) BLACKHAWK HH-60 JAY HAWK, HH-60 PAVER HAWK, HH-60 RESCUE HAWK, MH-60 KNIGHTHAWK MH-60 STRIKEHAWK (NSH-60, SH-60) SEAHAWK S-70 DESERT HAWK (S-70, UH-60) FIREHAWK S-70 SUPER BLUEHAWK S-70 THUNDERHAWK, SH-60 OCEAN HAWK, SUPER BLUE HAWK, UH-60 YANSHUF VH-60 WHITE HAWK WS-70	16.3
C650	CESSNA	650 CITATION 3,6,7	16.3
FA21	DASSAULT	FALCON 20 MYSTERE 20 (T-11 TM-11) DASSAULT- BREGUET FALCON 20/200 MYSTERE 20/200 GARDIAN (HU-25 GUARDIAN T-11 TM-11)	16.3
FA20	DASSAULT DASSAULT-BREGUET	FALCON 200, FALCON 20, FALCON 200, HU-25 GUARDIAN, T-11 FALCON 20, TM-11 FALCON 20	16.3
AS32	AEROSPATIALE ATLAS CASA DIRGANTARA EUROCOPTER NURTANIO/NUSANTARA RUAG /SF SINGAPORE TAI	(AS-332B, AS332B1, AS332C, HKP10, AS- 332F1, AS-332L, AS332L1, AS-332M, AS- 332M1, AS-532SC, AS- 532UC, AS-532UL) SUPER PUMA AS-332L TIGER SA-330ORYX AS-332 SUPER PUMA COUGAR NAS-332 SUPER PUMA (AS-532UC, AS-532UL) COUGAR (HKP10, AS-332L1, AS- 332M1) SUPER PUMA (AS-532AL, AS532SC) COUGAR NAS-332 SUPER PUMA AS532 COUGAR AS-332 SUPER PUMA AS-532 COUGAR	16.2
EC25	EUROCOPTER	EC-225 SUPER PUMA MK2+ EC-725 CARACAL EC-725 COUGAR MK2+	16.2
C25B	CESSNA	CITATION CJ3 CESSNA 525B	16.2

PC12	PILATUS	PC-12/45	16.2
E55P	EMBRAER	EMB-505 PHENOM 300	16.2
TRIS	PILATUS BRITTEN-NORMAN ANGLO NORMANDY AVIONS FAIREY BRITTEN-NORMAN	BN-2A MK3 TRISLANDER	16.1
ASTR	IAI	(1125, C-38) ASTRA 1125GULFSTREAM G100	16.0
G100	THE ISRAEL	IAI-1125 ASTRA/GULFSTREAM G100	16.0
C560	CESSNA	560 CITATION 5 560 CITATION 5 ULTRA OT-47, UC-35.	15.9
C550	CESSNA	552 CITATION 2, 550 CITATION 2, 550 CITATION BRAVO, S550 CITATION S2, T47	15.9
C551	CESSNA	CESSNA 551 CITATION 2SP	15.9
C208	CESSNA	208	15.9
AT5T	AIR TRACTOR	AT-502,-503,-504	15.8
JS31	BRITISH AEROSPACE	BAE-3100 JETSTREAM 31, JETSTREAM T.MK.3	15.8
AC95	GULFSTREAM AEROSPACE GULFSTREAM AMERICAN ROCKWELL	695 JETPROP COMMANDER 1000 695 JETPROP COMMANDER 980. 695 JETPROP COMMANDER 1000, 695 JETPROP COMMANDER 980 JETPROP COMMANDER 1000, JETPROP COMMANDER 980.	15.8
PC6T	FAIRCHILD FAIRCHILD HILLER PILATUS	PC-6 HELI-PORTER AU-23 PEACEMAKER PC-6 HELI-PORTER (PC-6 A/B/C) TURBO- PORTER UV-20 CHIRICAHUA	15.8
JS32	BRITISH AEROSPACE/JETSTREAM	BAE-3200 JETSTREAM31	15.8
H25C	RAYTHEON BRITISH AEROSPACE	HAWKER 1000 BAE-125-1000	15.6
H25B	BRITISH AEROSPACE HAWKER SIDDELEY RAYTHEON HAWKER BEECHCRAFT	BAE-125-700,BAE-125- 800,C-29, U-125 HS-125-700 HAWKER 800 HAWKER 850 U-125 HAWKER 750, HAWKER 800, HAWKER 850, HAWKER 900	15.7
AT3P	AIR TRACTOR	AT-401,-301,-300	15.5
AT3T	AIR TRACTOR	AT-402,-400.-302	15.5
D28D	DORNIER	DO 28 D-2	15.5
E110	EMBRAER	EMB-110P	15.4
C25C	CESSNA	CESSNA 525C CITATION CJ4	15.5
BE90	BEECH 90	A90 TO E90 KING AIR (T-44 VC-6)	15.3
BE65	BEECH EXCALIBUR SWEARINGEN	65 QUEEN AIR U-8F SEMINOLE QUEENAIR 800(65) 800(65)	15.3

BE9T	BEECH	90 (F90) KING AIR	15.3
BE9L	BEECH JETCRAFTERS RAYTHEON SWEARINGEN	[90(A90), 90(B90), 90(C90), 90(D90), 90(E90), T-44, VC-6] KING AIR, TAURUS 90 90 KING AIR TAURUS 90	15.3
BE80	BEECH EXCALIBUR SWEARINGEN	80 QUEEN AIR 80 ZAMIR QUEENNAIRE 800(80) 800 (80)	15.3
A1	DOUGLAS	(EA-1, AD) SKYRAIDER	15.2
AC6L	AERO COMMANDER NORTH AMERICAN ROCKWELL ROCKWELL	680FL GRAND COMMANDER 680FL COURSER COMMANDER 680FL GRAND COMMANDER 685 COMMANDER 685 685 COMMANDER 685	15.1
AC56	AERO AERO COMMANDER	(L-26B, U-4A) COMMANDER 560 560 COMMANDER 560	15.1
C25A	CESSNA	CESSNA 525A CITATION CJ2	15.1
C441	CESSNA	441 CONQUEST 441 CONQUEST 2	15.0
PUMA	AEROSPATIALE IAR / ICA NURTANIO SUD	(CH-33, SA-330) PUMA IAR-330 PUMA NSA-330 PUMA SA-330 PUMA	15.0
PISI	PIPISTREL	SINUS 912	14.9
AC80	AERO COMMANDER NORTH AMERICAN ROCKWELL	680V TURBO COMMANDER 680V TURBO COMMANDER 680WTURBO2COMMANDER 681 HAWK COMMANDER	14.9
AC50	AERO (1)	COMMANDER 500 AERO COMMANDER 500 COMMANDER 500 NORTH AMERICAN ROCKWELL 500 COMMANDER 500 SHRIKE COMMANDER ROCKWELL 500 SHRIKE COMMANDER	14.9
BN2T	PILATUS BRITTEN-NORMAN	BN-2T TURBINE ISLANDER TURBINE DEFENDER 4000 BRITTEN-NORMAN BN-2 BN-2T TURBINE ISLANDER TURBINE DEFENDER DEFENDER 4000 ROMAERO BN-2T TURBINE ISLANDER TURBINE DEFENDER DEFENDER 4000	14.9
BN2P	PILATUS BRITTEN-NORMAN	BN-2 A	14.9
V1	GRUMMAN	OV-1 RV-1 AO-1 MOHAWK (G-134)	14.6
DHC2	AIRTECH DE HAVILLAND CANADA	DHC-2-PZL3S BEAVER (DHC-2MK1, L-20, U-6) BEAVER	14.6
B212	BELL AGUSTA	212 TWIN TWO-TWELVE, UH-1N, VH-1 AB-212	14.6

H64	BOEING FUJI HUGHES MCDONNELL DOUGLAS WESTLAND	AH-64 LONGBOW APACHE, AH-64 SARAFAP AH-64 LONGBOW APACHE (77, AH-64, JAH) APACHE AH-64 APACHE AS-64 LONGBOW APACHE AH-64 PETHEN JAH-64 APACHE WAH-64 LONGBOW APACHE	14.6
PAY3	PIPER / AICSA	PA-42-720 CHEYENNE 3	14.5
PAY4	PIPER	PA-42-1000 CHEYENNE 400	14.5
LJ45	LEARJET	45	14.5
LJ40	LEARJET	40	14.5
MI2	MIL PZL-SWIDNIK	MI-2 MI-2 BAZANT, MI-2 KANIA, MI-2 KITTY HAWK	14.5
E121	EMBRAER	EMB-121 XINGU (VU-9 EC-9) EMBRAER VU-9 XINGU	14.5
C500	CESSNA	500	14.4
C501	CESSNA	501	14.4
C525	CESSNA	525 CITATIONJET 525 CITATION CJ1 CITATIONJET (525)	14.3
HRZN	RAYTHEON	HAWKER HORIZON	14.3
H25A	DE HAVILLAND HAWKER SIDDELEY	DH-125 EC-93, EU-93, HS-125-1/ -3/-400/-600, VC-93, VU-93 HS-125-2 DOMINIE	14.3
W62T	WEATHERLY	620TP/BTG	14.2
AC90	GULFSTREAM AEROSPACE GULFSTREAM AMERICAN NORTH AMERICAN ROCKWELL ROCKWELL	690 JETPROP COMMANDER 840, 690 JETPROP COMMANDER 900 690 JETPROP COMMANDER 840, 690 JETPROP COMMANDER 900 690 TURBO COMMANDER 690 690 JETPROP COMMANDER 840, 690 TURBO COMMANDER	14.2
C404	CESSNA	404	14.1
SW3	FAIRCHILD FAIRCHILD SWEARINGEN SWEARINGEN	SA-227TT FAIRCHILD 300 SA-227TT MERLIN 3 SA-226TB MERLIN 3 SA-227TT FAIRCHILD 300 SA-227TT MERLIN 3 SA-226T/TB MERLIN 3	14.1
SW2	SWEARINGEN	SA-26 MERLIN 2	14.1
B412	AGUSTA BELL DIRGANTARA / NUSANTARA	AB-412, AB-412 GRIFFON, HPK11 412 APARAO, 412 SENTINEL, CH-146 GRIFFON NBELL-412	14.0
P180	PIAGGIO	P-180	14.0
BE10	BEECHCRAFT	100 KING AIR U-21F UTE	14.0
B18T	BEECH HAMILTON VOLPAR	18 (TURBINE) WESTWIND 2/3 TURBO18/TURBOLINER	14.0

BE17	BEECH	17 STAGGERWING (UC-43 TRAVELER)	13.9
BE50	BEECH EXCALIBUR / SWEARINGEN	50 TWIN BONANZA RU-8 SEMINOLE U-8D/E/G SEMINOLE EXCALIBUR	13.9
BASS	BEAGLE BEAGLE-AUSTER	B-206/BASSET B-206	13.9
A139	BELL AGUSTA AGUSTA	AB-139 AB-139, AW139	13.8
DO28	DORNIER	DO-28A/B/B AGUR	13.8
KODI	QUEST	KODIAK	13.7
WW23	IAL	1123 WESTWIND	13.6
WW24	IAL	1124 WESTWIND WESTWIND 1/2 SEA SCAN	13.6
JCOM	AERO COMMANDER IAI	1121 JET COMMANDER 1121 COMMODORE JET	13.6
SBR2	NORTH AMERICAN ROCKWELL	NA-265 SABRE 75 ROCKWELL NA-265 SABRE 75/80	13.6
SBR1	NORTH AMERICAN	T39D (NA-265-30)	13.6
HUCO	BELL FUJI	(209, AH-1E/F/P/S, TAH-1, TH-1S) HUEY COBRA AH-1 HUEY COBRA	13.6
S2R	AEROCOMMANDER	S2R THRUSH COMMANDER ROCKWELL	13.5
SS2T	AYRESS CORPORATION MARSH SERV – AERO TERR-MAR THRUSH THRUSH THRUSH	S-2RHG-T65 TURBO THRUSH S-2R-T11 TURBO THRUSH S-2R-T15 TURBO THRUSH S-2R-T34 TURBO THRUSH S-2R-T41 TURBO THRUSH S-2R-T45 TURBO THRUSH S-2R-T65 TURBO THRUSH V-1 VIGILANTE TURBO THRUSH S-2 THRUSH (TURBOPROP CONVERSIONS) TURBO SEA THRUSH S-2RHG-T34 TURBO THRUSH S-2R-T65 TURBO THRUSH 550 S-2RHG-T65 TURBO THRUSH	13.5
SS2P	AERO COMMANDER AYRES NORTH AMERICAN ROCKWELL ROCKWELL SERV-AERO THRUSH SNOW	S-2 AG COMMANDER S-2R-600 THRUSH, S2R-R1340 THRUSH, S2R-R1820 BULL THRUSH, S2R-R3S THRUSH , S-2 AG COMMANDER, S-2 THRUSH COMMANDER, S-2 THRUSH COMMANDER, THRUSH COMMANDER, S-2R THRUSH (PISTON CONVERSIONS) S-2R-R1340 THRUSH 400 S-2	13.5

PRM1	RAYTHEON HAWKER BEECHCRAFT	390 PREMIER 1 390 PREMIER 1 390HAWKER 200	13.5
C402	AVIONES COLOMBIA CESSNA	402 401 402 402 BUSINESSLINER, 402 UTILINER. BUSINESLINER	13.5
C414	CESSNA RILEY	414 CHANCELLOR ROCKET POWER 414	13.5
BUC	HAWKER SIDDELEY	BUCCANEER	13.4
C425	CESSNA	425 CONQUEST 1, 425 CORSAIR	13.4
AC68	AERO AERO COMMANDER	(U-4B, U-9) COMMANDER 680 SUPER 680F COMMANDER 680F 680FP COMMANDER 680FP	13.4
LJ28	GATES LEARJET	28, 29	13.3
LJ60	LEARJET	60	13.3
LJ55	GATES LEARJET / LEARJET	55	13.3
LJ31	GATES LEARJET/LEARJET	31	13.3
BE40	BEECH RAYTHEON	400 BEECHJET, T-1 JAYHAWK, T-400 BEECHJET, 400 BEECHJET, HAWKER 400, T-1 JAYHAWK, T-400 BEECHJET	13.3
MU30	MITSUBISHI	MU-300 DIAMOND	13.2
C510	CESSNA	510	13.1
P46T	JETPROP PIPER	DLX PA-46T-500TP MALIBU MERIDIAN	13.1
PA46	PIPER	PA-46-350P MALIBU MIRAGE, PA-46-310P MALIBU, PA-46-350P MALIBU MIRAGE	13.1
PAY2	AICSA CHINCUL PIPER SCHAFFER	PA-31T2-620 CHEYENNE 2XL, PA-31T-620 CHEYENNE 2 PA-A-31T-620 CHEYENNE 2 CHEYENNE 2XL, PA- 31T2-620 CHEYENNE 2XL, PA-31T-620 CHEYENNE, PA-31T-620 CHEYENNE 2 COMANCHERO 620	13.0
PAY1	PIPER CHINCUL	PA-31T1-500 CHEYENNE 1, PA-A-31T1-500CHEYENNE 1	13.0
FA10	DASSAULT/DASSAULT-BREGUET	FALCON 10/100	13.0
G64T	GULFSTREAM (AG CAT CORP.)	G-164B	12.9
RC70	FUJI ROCKWELL	FA-300 700 COMMANDER 700, 710 COMMANDER 710	12.9
S601	AEROSPATIALE	SN-601 CORVETTE	12.9
SJ30	SWEARINGEN	SJ-30 SINO SJ-30	12.9
T6	NORTH AMERICAN	AT-6D (NAVY SNJ-5)	12.8
GAVI	AERO MERCANTIL GAVILAN	358 GAVILAN EL-1 GAVILAN 358	12.8
P750	PACIFIC AEROSPACE	750XL, P-750XSTOL	12.8
B430	BELL	430	12.8

C188	AVIONES COLOMBIA CESSNA FMA	188, AC-05 AGWAGON, AGTRAINER, PIJAO 188 AGPICKUP, 188 AGWAGON, A188 AGTRUCK, A188 AGWAGON, T188 AGHUSKY A-A188 AGTRUCK	12.7
TBM8	SOCATA	TBM 850	12.6
TBM7	SOCATA / TBM	TBM-700	12.6
CMA3	COLYAER	MARTIN III	12.6
R44	ROBINSON	R-44 ASTRO CLIPPER RAVEN	12.5
S76	SIKORSKY	S-76 H-76 AUH-76 SPIRIT EAGLE (HE-24)	12.5
SCOR	ROTORWAY	SCORPION	12.5
UH12	HILLER	UH- 12B/C/E/E3/E4/E5/L3/L4/SL3/ SL4 (H-23 OH-23 RAVEN HTE) FAIRCHILD HILLER UH-12E E4 L3 L4 SL3 SL4 (OH-23 RAVEN) ROGERSON HILLER UH-12E HAULER	12.5
C421	CESSNA	421 EXECUTIVE COMMUTER, 421 GOLDEN EAGLE	12.5
EC55	EUROCOPTER	EC-155	12.6
PAT4	PIPER	PA-31T3-500 T-1040 SCHAFFER COMANCHERO 500 NEIVA NE-821 CARAJA	12.4
PA31	AICSA CHINCUL COLEMILL EMBRAER NEIVA PIPER	PA-31-310 NAVAJO, PA-31-325 NAVAJO CR, PA-31-350 CHIEFTAIN PA-31-350 NAVAJO CHIEFTAIN PA-A-31-310 NAVAJO PA-A-31-325 NAVAJO CR PA-A-31-350 CHIEFTAIN PA-A-31-350 NAVAJO CHIEFTAIN PA-A-31P-425 PRESSURIZED NAVAJO PANTHER 2 PANTHER 3 PANTHER NAVAJO EMB-820 NAVAJO EMB-820 NAVAJO PA-31-300 NAVAJO PA-31-310 NAVAJO CR PA-31-350 NAVAJO CHIEFTAIN PA-31-350 T-1020 PA-31P-350 MOJAVE PA-31P-425 PRESSURIZED NAVAJO T-1020	12.4
E50P	EMBRAER	EMB-500 PHENOM 100	12.3
ANGL	ANGEL AIRCRAFT/KING ENGINEER	44 ANGEL	12.2
G44	GRUMMAN GANNET MC KINNON SCAN	(G-44, J4F) WIDGEON G-44 SUPER WIDGEON G-44 SUPER WIDGEON SCAN-30	12.1
C411	CESSNA	411	12.1
P68	VULCANAIR (PARTENAVIA)	P68	12.0
DO27	CASA DORNIER,	C-127 DO-27, FPL53	12.0

LJ35	GATES LEARJET LEARJET SHIN MEIWA	35,36,C-21,RC-35,RC-36, U-36 35, C-35, R-35, VU-35, U-36	12.0
MU2	MITSUBISHI	LR-1,MU-2 MARQUISE, MU-2 SOLITAIRE	11.9
GA20	GIPPSLAND	GA-200 FATMAN	11.9
BE60	BEECH	60 DUKE	11.9
C303	CESSNA/AVIONES COLOMBIA	T303	11.9
DA40	DIAMOND	DA 40F	11.9
PA34	BENGIS CHINCUL EMBRAER NEIVA PIPER PZL-MIELEC SEGUIN	TM-20 FLAMINGO 3 PA-A-34 SENECA EMB-810 SENECA U-7 SENECA EMB-810 SENECA PA-34 SENECA M-20 GEMINI M-20 MEWA PRINCESS	11.9
AS65	AEROSPATIALE EUROCOPTER HARBIN HELIBRAS VOUGHT	AS-365 DAUPHIN AS-366 AS-565 PANTHER HH-65 DOLPHIN SA-365F DAUPHIN SA-365K PANTHER SA-254M PANTHER SA-365N DAUPHIN 2 SA-366 DOLPHIN AS-365 DAUPHIN 2 AS-565 ATALET AS-565 PANTHER HM-1 PANTHER (H410, H-425, WZ-9) HAITUM AS-365 DAUPHIN 2 AS-565 PANTHER HM-1 PANTHER SA-366 PANTHER 800	11.9
COUR	HELIO (ALLIANCE)	H-391 (USAF UL-24), H-295 (USAF U10D)	11.8
W201	WEATHERLY	201, 620, 620B	11.8
T33	CANADAIR KAWASAKI LOCKHEED	(CL-30, CT-133, T-33) SILVER STAR T-33 AT-33, L-580 SHOOTING STAR, L580 T-BIRD, NT-33, RT-33, T33 SHOOTING STAR, T-33 T-BIRD	11.8
PA36	AICSA CHINCUL JOHNSTON PIPER	PA-36 PAWNEE BRAVE PA-A-36 PAWNEE BRAVE SUPER BRAVE PA-36 PAWNEE BRAVE	11.8
PA44	PIPER AICSA	PA-44 SEMINOLE PA-44 TURBOSEMINOLE PA-44 SEMINOLE	11.7
P63	BELL	P-63 KINGCOBRA	11.7
SR22	CIRRUS	SR22	11.6
C335	CESSNA	335	11.6
C340	CESSNA RILEY	340 ROCKET 340 SUPER 340	11.6
C337	CESSNA	337, T337C, T337D, T337E, T337H,	11.6

P337	CESSNA	P337H, T337G	11.6
C336	CESSNA	336 SKYMASTER	11.5
BE58	BEECH / RAYTHEON COLEMILL	58 BARON FOXSTAR BARON 58	11.5
E400	EXTRA	EA-400	11.5
BE95	BEECH	95 TRAVEL AIR	11.5
BE55	BEECH COLEMILL	(55, C-55) BARON T-42 COCHISE FOXSTAR BARON 55 PRESIDENT 600	11.5
BE56	BEECH	56 TURBO BARON	11.5
UM18	AIR & SPACE AMERICA INC	18-A	11.4
ECL5	ECLIPSE	ECLIPSE 500	11.4
C310	AVIONES COLOMBIA CESSNA COLEMILL RILEY	310 310, L-27,T-310, U-3 BEARCAT, EXECUTIVE 600 65, ROCKET, SUPER 310, TURBO-ROCKET, TURBOSTREAM	11.3
PA27	CHINCUL PIPER	PA-A-23-250 AZTEC PA-23-235 AZTEC, PA-23-250 AZTEC, PA-23-250 TURBO AZTEC, U-11 AZTEC, UC-26 AZTEC	11.3
PA23	MILLER PIPER SEGUIN	JET PROFILE PA-23-160 APACHE, PA-23- 150 APACHE GERONIMO	11.3
B47G	AGUSTA BELL KAWASAKI WESTLAND SIOUX	AB-47G 47D, 47G TROOPER, 47H, OH-13T, UH-13H 47G SIOUX	11.3
B47J	AGUSTA BELL	AB-47J 47J RANGER, HH-13, TH-13N, UH-13J, UH-13P, UH-13R	11.3
B47T	SOLOY	BELL 47	11.3
RF4	FOURNIER	RF4D	11.2
P51	NORTH AMERICAN	P-51D	11.2
PELI	ULTRAVIA	PELICAN SPORT 600	11.2
PA30	AICSA MILLER PIPER	PA-30 TWIN COMANCHE TWIN COMANCHE 200 PA-30 TURBO TWIN COMANCHE, PA-30 TWIN COMANCHE, PA-39 TWINCOMANCHE CR, TURBO TWIN COMANCHE	11.2
C210	AVIONES COLOMBIA CESSNA	210 210 CENTURION T210 TURBO CENTURION	11.2
P210	AVIONES COLOMBIA CESSNA RILEY	P210 P210 PRESS CENTURION ROCKET P210	11.2
C320	CESSNA COLEMILL	320 EXECUTIVE SKYKNIGHT 320 SKYKNIGHT CENTURY 600	11.2
B427	BELL KOREA AEROSPACE	427 SB-427	11.2

M20P	AEROSTAR MOONEY	200, 201, 202, 220 M-20, M-20A, (M-20B, M-20C) MARK 21, M-20C RANGER, M-20D MASTER, M-20E CHAPARRAL, M-20E SUPER 21, M-20F EXECUTIVE, M-20G STATESMAN, M-20J 201, M-20J 205, M-20J ALLEGRO, M-20J ATS, M-20J MSE, M-20LPFM, M-20R OVATION, M-20S EAGLE	11.1
M20T	MOONEY	231, 252TSE, M-20K 231, M-20K 252TSE, M-20TN ACCLAIM, M-20K ENCORE, M-20M BRAVO, M-20M TLS	11.1
C10T	CESSNA ADVANCED AIRCRAFT	P210 (TURBINE) SPIRIT 750 TURBINE P210	11.1
A23	AEROPRACT	A-23 DRAGON	11.1
ALO3	AEROSPATIALE F+W EMMEN HINDUSTAN ICA LICHTWERK SUD	SA-316/319 ALOUETTE SE-3160 ALOUETTE 3 SA-316/SE-3160 CHETAK IAR-316 ALOUETTE 3 SE-3160 CHETAK SA-316, SA-319, SE3160 ALOUETTE 3	11.0
PA25	CHINCUL EMBRAER LAVIASA PIPER	PA-A-25 PAWNEE PA-25 PAWNEE PA-25 PUELCHÉ PA-25 PAWNEE	11.0
CH7B	AMERICAN CHAMPION (BELLANCA)	7GCAA, 7GCB, 7KCAB , 7GC, 7GCA, 7GCB, 7GCBAC, 7HC, 7KC	11.0
C182	CESSNA DINFIA/FMA REIMS WREN	182 SKYLANE, T182 TURBO SKYLANE A-182 F182 SKYLANE 460	11.0
L8	LUSCOMBE RENAISSANCE SILVAIRE / TEMCO	50, 8A, 8 MASTER, 8 SILVAIRE, 8 TRAINER, T8 OBSERVER, LSA-8 RENAI 8 8 SILVAIRE	11.0
P32R	AICSA CHINCUL EMBRAER/NEIVA PIPER	PA-32R-300, PA-32R-301T PA-A-32R-300 EMB-721, PA-32R-301	11.0
COL3	LANCAIR CESSNA	LC-40 COLUMBIA 300 LC-42 COLUMBIA 350 350, LC-42 350, CORVALIS, LC-42 350 CORVALIS	11.0
COL4	LANCAIR CESSNA	LC-41 COLUMBIA 400 400, LC-41 400, CORVALIS TT, LC-41 400 CORVALIS TT	11.0
C06T	CESSNA SOLOY	206 (TURBINE) TURBINE 206	11.0

TAYB	TAYLORCRAFT/TAYLOR-YOUNG /SWICK	BC, BC ACE, BF SPORTSMAN, BC TRAVELLER, BF, BL, SWICK-7	11.0
C175	CESSNA	175	11.0
C82R	AVIONES COLOMBIA CESSNA REIMS	R182 R182 SKYLANE RG TR182 TURBOSKYLINE RG FR182 SKYLANE RG	11.0
C185	AVIONES COLOMBIA CESSNA ST. JUST	185 185 SKYWAGON A185 SKYWAGON 185 U-17A, U-17B SUPER CYCLONE	11.0
LAMA	AEROSPATIALE / EUROCOPTER / SUD HELIBRAS HINDUSTAN	SA-315 LAMA HB-315 GAVIAO SA-315 CHEETAH SA-315 LANCER	11.0
A109	AGUSTA SABCA	A-109 POWER, A-109 NEXUS, AW-109, AW-109 GRAND, AW-109 NEXUS, AW-109 POWER, HKP15, A-109 GRAND, MH-68 STINGRAY A-109	11.0
EC45	EUROCOPTER-KAWASAKI EUROCOPTER	EC-145, BK-117C-2, EC- 145 STYLENCE, UH-145, UH-72 LAKOTA UH-145, UH-72 LAKOTA	11.0
BK17	CASA EUROCOPTER-KAWASAKI HYUNDAI / MBB-KAWASAKI NUSANTARA	BK-117 BK-117B, BK-117C-1 BK-117 NBK-117	11.0
C205	CESSNA	205	10.9
PA24	PIPER	PA-24 COMANCHE	10.9
C172	AVIONES COLOMBIA CESSNA FMA REIMS	172 172 CUTLASS, 172 SKYHAWK, P172 SKYHAWK POWERMATIC, R172, R172 HAWK XP, SKYHAWK POWERMATIC, T-41 MESCALERO P-172 F172 SKYHAWK, FP172, FR172 HAWK XP, FR172 REIMS ROCKET	10.9
C170	CESSNA	170	10.9
G164	AERO MOD GRUMMAN/ GRUMMAN AMERICAN/ GULFSTREAM AMERICAN/ SCHWEIZER MID CONTINENT SERV-AERP	G-164 SUPER AG MAX G-164 AG-CAT G-164 SUPER AG-CAT G-164 SUPER AG-CAT G-164 AG-CAT-LEO	10.9
C180	CESSNA	180 SKYWAGON 180, U-17C	10.9
ACAM	LOCKWOOD	AIR CAM LEZA-LOCKWOOD AIR CAM	10.9
C206	CESSNA	206 P206 T206 TP206 U206 TU206 (TURBO) SUPER SKYWAGON (TURBO) SUPER SKYLANE (TURBO) SKYWAGON 206 (TURBO) STATIONAIR (TURBO) STATIONAIR 6 AVIONES COLOMBIA 206	10.9

C207	CESSNA	207 (TURBO) SKYWAGON 207 (TURBO) STATIONAIR 7/8	10.9
M20	MOONEY	M-20 M- 20A/B/C/D/E/F/G/J/L/R/S MARK 21 RANGER MASTER SUPER	10.9
A9	AAMSA AERO COMMANDER AIRCRAFT PARTS IMCO NORTH AMERICAN ROCKWELL	A-9 QUAIL A-9 AG COMMANDER A-9 QUAIL CALLAIR A-9 A-9 SPARROW COMMANDER A-9 QUAIL COMMANDER	10.9
B429	BELL	429 GLOBAL RANGER	10.9
A504	AVRO	504 REPLICA	10.9
DV20	DIAMOND HOAC	DA-20 ECLIPSE DA-20 EVOLUTION DA-20 FALCON DA-20 KATANA DA-22 SPEED KATANA DV-20 KATANA DV-20 KATANA	10.8
AC11	ROCKWELL INTERNATIONAL	112TC	10.8
LJ25	LEARJET	25	10.8
LJ23	LEARJET	23	10.8
S1	ARTIC CALLAIR INTERSTATE	S-1 ARCTIC TERN S-1 S-1 CADET L-6 CADET S-1 ARCTIC TERN	10.8
LNCE	LANCAIR PADC / PAI	LANCAIR ES/SUPER ES LANCAIR ES	10.8
PA14	PIPER	PA-14	10.8
PA12	PIPER	PA-12	10.8
S05R	SAI MARCHETTI	S-205-18R S-205-20R S-205-22R	10.8
LJ24	LEARJET	24	10.8
SR20	CIRRUS	SR-20, SR-20 SVR, SRV	10.8
P28R	AICSA CHINCUL PIPER EMBRAER NEIVA PIPER	PA-28R-180 CHEROKEE ARROW, PA-28R-200 CHEROKEE ARROW 2, PA- 28R-201T TURBO ARROW 3, PA-28R-201T TURBO CHEROKEE ARROW 3 PA-A-28R-200 CHEROKEE ARROW 2, PA-A-28R-201 ARROW 3, PA-A-28R-201 CHEROKEE ARROW 3, PA- A-28R-201T TURBO ARROW 3, PA-A-28R-201T TURBO CHEROKEE ARROW 3 EMB-711B/C CORISCO EMB-711B/C CORISCO PA-28R-180 CHEROKEE ARROW, PA-28R-200 CHEROKEE ARROW, PA- 28R-200 CHEROKEE ARROW 2, PA-28R-201 ARROW 3, PA-28R-201 CHEROKEE ARROW 3, PA- 28R-201T TURBO ARROW 3, PA-28R-201T TURBO CHEROKEE ARROW 3	10.8
C177	CESSNA	177	10.8

C190	CESSNA	190	10.8
PA28	PIPER	CHEROKEE (PA-28-140/150/160/180) ARCHER CHALLENGER	10.8
HUSK	CHRISTEN	HUSKY A-1	10.8
A119	AGUSTA DENEL	A-119 KOALA AW-119 KOALA A-119 KOALA	10.8
J3	PIPER	J-3, J-3C	10.7
PA18	PIPER	PA-18, PA-18-150	10.7
PA11	PIPER	PA-11	10.7
SEAW	SEAWIND	SEAWIND	10.7
CH7A	AERONCA AMERICAN CHAMPION (BELLANCA) BELLANCA CHAMPION	7BCM, 7CC CHAMPION, 7CCM, 7DC CHAMPION, 7EC TRAVELER, L-16. 7ECA CITABRIA AURORA. 7ACA CHAMP, 7ECA CITABRIA. 7EC TRAVELER, 7ECA CITABRIA, 7FC TRI-TRAVELER, 7JC TRI-CON.	10.7
FH11	FAIRCHILD/FAIRCHILD HILLER/ HILLER ROGERSON HILLER	FH-1100 RH-1100 HORNET RH-1100 PEGASUS	10.7
VO10	AERO COMMANDER	100	10.6
CA7P	AERO COMP INC	AIR 7	10.6
P28A	AICSA CHINCUL EMBRAER NEIVA PIPER	PA-28-140 CHEROKEE, PA-28-140 CHEROKEE CRUISER, PA-28-161 CHEROKEE WARRIOR 2, PA-28-161 WARRIOR 2, PA-28-180 CHEROKEE, PA-28-180 CHEROKEE ARCHER, PA-28-181 ARCHER 2, PA-28-181 CHEROKEE ARCHER 2, PA-A-28-140 CHEROKEE CRUISER, PA-A-28-161 WARRIOR 2, PA-A-28-180 CHEROKEE ARCHER, PA-A-28-180 CHEROKEE CHALLENGER, PA-A-28-181 ARCHER 2, PA-A-28-181 CHEROKEE ARCHER 2, EMB-712 CARIOQUINHA, EMB-712 TUPI, EMB-712 CARIOQUINHA, EMB-712 TUPI PA-28-140 CHEROKEE, PA-28-140 CHEROKEE 140-4, PA-28-140 CHEROKEE CRUISER, PA-28-140 CHEROKEE FLITE LINER, PA-28-150 CHEROKEE, PA-28-151 CHEROKEE WARRIOR, PA-28-160 CHEROKEE, PA-28-161 CADET, PA-28-161 CHEROKEE WARRIOR 2, PA-28-161 WARRIOR 2, PA-28-161 WARRIOR 3, PA-28-180 CHEROKEE, PA-28-180 CHEROKEE ARCHER, PA-28-180 CHEROKEE CHALLENGER, PA-28-180TG CHEROKEE CHIEF, PA-28-181 ARCHER 2, PA-28-181 ARCHER 3, PA-28-181 CHEROKEE ARCHER 2, PA-28-181 ARCHER LX	10.6

AS50	AEROSPATIALE /EUROCOPTER EUROCOPTER CHANGHE HELIBRAS LOT	AS-350 ASTAR, AS-350 ECUREUIL, AS-350 SUPERSTAR, AS-550 FENNEC AS-350 STYLENCE Z-11 (HB-550, HA-1, HB- 350/550, UH-12, UH-50) ESQUILO AS-350 ECUREUIL	10.6
AS55	AEROSPATIALE	AS-355/555 ECUREUIL 2 TWINSTAR FENNEC EUROCOPTER AS-355/555 ECUREUIL 2 TWINSTAR FENNEC (TWIN SQUIRREL) HELIBRAS HB-355/555 ESQUILO FENNEC (UH- 12B/13 CH-55 VH-55)	10.6
CA7T	AEROCOMP	COMP AIR 7T	10.6
YK18	YAKOVLEV	YAK-18 YAK-18A/P/PM/PS/U NANCHANG CJ-5	10.6
SYMP	OMF SYMPHONY	OMF-160 SYMPHONY SA-160 SYMPHONY	10.6
L90	AERMACCHI VALMET	M-290TP REDIGO L-90TP REDIGO	10.6
A25	AEROPRACT	A-25 BREEZE	10.6
EC30	EUROCOPTER	EC-130	10.6
B407	BELL NUSANTARA	407, (ARH-70, YRH-70, RH-70) ARAPAHO NBELL-407	10.6
COY2	RANS	S-6 COYOTE 2	10.5
I103	ILYUSHIN	II-103	10.5
IA46	DINFIA	IA-46 RANQUEL SUPER RANQUEL	10.5
IA63	FMA IA-63 PAMPA	LMAASA IA-63 PAMPA	10.5
AEST	AEROSTAR AICSA MACHEN PIPER TED SMITH	600, 601 AEROSTAR SUPERSTAR PA-60 AEROSTAR AEROSTAR	10.4
BL17	BELLANCA ALEXANDRIA	17 SUPER VIKING/ TURBO SUPER / TURBO VIKING / VIKING 17 SUPER VIKING / SUPER VIKING	10.4
PC7	ATLAS / DENEL PILATUS HESA	PC-7 ASTRA AT-92 TURBO TRAINER, PC-7 ASTRA, PC-7 TURBO TRAINER S-68	10.4
S108	PIPER STINSON	108 VOYAGER. 108 STATION WAGON, 108 VOYAGER.	10.3
PA38	AICSA / PIPER CHINCUL	PA-38 TOMAHAWK PA-A-38 TOMAHAWK	10.3
EXPL	BOEING MCDONNELL DOUGLAS MD HELICOPTERS	EXPLORER, MD-902 EXPLORER MD-900 COMBAT EXPLORER, MD EXPLORER, MD-902 EXPLORER, MH-90 ENFORCER MD-902 EXPLORER	10.3

TEX2	RAYTHEON	T-6 CT-156 TEXAN 2 HARVARD 2 (3000)	10.2
M7	MAULE	M-7-235 ORION, M-7-235 SUPER ROCKET, M-7-260 ORION, M-7-260 SUPER ROCKET, MT-7-235 SUPER ROCKET, MT-7-260 SUPER ROCKET, MX-7-160 SPORTPLANE, MX-7-180 MILLENIUM, MX-7-180 SPORTPLANE, MXT-7-180 COMET, MXT-7-180 STAR CRAFT, MXT-7-180 STAR ROCKET	10.2
C150	AVIONES COLOMBIA CESSNA FMA REIMS	A150. 150 COMMUTER, A150 AEROBAT. A-A150 AEROBAT. F150 COMMUTER, FA150 AEROBAT, FRA150 AEROBAT.	10.2
BE36	BEECH/RAYTHEON COLEMILL	36 BONANZA (PISTON). STARFIRE BONANZA 36.	10.2
EC35	EUROCOPTER	EC-135, EC-635	10.2
BE33	BEECH COLEMILL HESA RAYTHEON	33 BONANZA, 33 DEBONAIR. STARFIRE BONANZA 33 PARASTU 33 BONANZA	10.2
C152	AVIONES COLOMBIA CESSNA REIMS	152 A152 AEROBAT FA152 AEROBAT	10.1
NAVI	NORTH AMERICAN RYAN TUSCO	L-17 NAVION, NA-145 NAVION, NA-154 NAVION, U-18 NAVION. L-17 NAVION, SUPER NAVION, U-18 NAVION. NAVION	10.1
NAV4	NORTH AMERICAN	NA-4 NAVION	10.1
MS76	MORANE-SAULNIER	M.S. 760	10.1
B06	AGUSTA BELL COMMONWEALTH PANHA	AB-206 JET RANGER AB-206 LON RANGER HKP6 JET RANGER (206A,206B)JETRANGER 206L LONG RANGER 406 COMBAT SCOUT CH-136, CH-139, CH-58, OH-58 KIOWA, OH-58 KIOWA WARRIOR, TH- 206, TH-57 SEARANGER, TH-67 CREEK, VH-4 JETRANGER. (BA-206, CA-32) KIOWA 2061	10.1
B06T	BELL TRIDAIR	206LT TWINRANGER 206L-ST GEMINI ST	10.1
C120	CESSNA	120	10.0
B36T	ALLISON RAYTHEON/BEECH TRADEWIND TURBINES	36 TURBINE BONANZA 36 BONANZA (TURBINE) 36 PROP-JET BONANZA	10.0
M7T	MAULE	M-7-420A, MT-7-420, MX-7-420 STAR CRAFT, MXT-7-420	10.0

C140	CESSNA	140	10.0
STOR	SLEPCEV / STORCH AVIATION	SS-4 STORCH SS-4 SUPER STORCH	10.0
B222	BELL	222	10.0
BE35	BEECH	35 BONANZA COLEMILL STARFIRE BONANZA 35	10.0
CA8	AEROCOMP	COMP AIR 8	10.0
RS12	RANS	S-12 AIRAILE SUPER AIRAILE	10.0
UH1	BELL	204 205 (UH-1 A TO M UH-1V SH-1 TH-1E/F/L HH-1 EH-1 CUH-1H CH-118 HD-10 IROQUOIS HUEY) AGUSTA AB-204/205 (HKP3 HD-10 HE-10) DORNIER UH-1 FUJI UH-1 (204 205) AIDC UH-1 UNC ULTRA HUEY GLOBAL HUEY 800 IHSRC SHABAVIZ 2-75 GARLICK HELICOPTER	10.0
BE23	BEECH	23 (MUSKETEER / SUNDOWNER)	10.0
BE19	BEECH	19 MUSKETER SPORT 19 SPORT	10.0
R66	ROBINSON	R66	10.0
EC20	EUROCOPTER	EC-120 COLIBRI	10.0
LNC4	LANCAIR / NEICO / PADC / PAI	LANCAIR 4	9.9
F16	GENERAL DYNAMICS	F16A/B/C/D/N NF-16 TF-16 FIGHTING FALCON NETZ BARAK BRAKEET LOCKHEED F-16 FIGHTING FALCON LOCKHEED MARTIN F-16 FIGHTING FALCON SABCA F-16 FIGHTING FALCON FOKKER-VFW F-16 FIGHTING FALCON FOKKER F-16 FIGHTING FALCON TUSAS F-16 FIGHTING	9.9
P32T	PIPER	PA-32RT LANCE 2 TURBO LANCE 2 EMBRAER PA-32RT LANCE 2 AICSA PA-32RT TURBO LANCE 2 CHINCUL PA-A-32RT LANCE 2 TURBO LANCE 2	9.9
PA32	PIPER	PA-32 CHEROKEE SIX SIX SARATOGA TURBO SARATOGA EMBRAER EMB-720 MINUANO NEIVA EMB-720 MINUANO AICSA PA-32 CHEROKEE SIX SIX SARATOGA TURBO SARATOGA CHINCUL PA-A-32 CHEROKEE SIX	9.9
ST75	BOEING STEARMAN	(75, N2S, PT-13, PT-17, PT-18, PT-27) KAYDET (75, PT-13, PT-17) KAYDET	9.8
B105	BOLKOW / CASA / KOREA AEROSPACE / MESSERSCHMITT-BOLKOW / PADC CASA DIRGANTARA/NURTANIO/ NUSANTARA EUROCOPTER MBB	BO-105 HR-15 NBO-105 BO-105 SUPER FIVE BO-105 TWIN JET HPK9	9.8
EXEC	ROTORWAY/HUZHOU TAIXIANG	EXEC	9.8
EN48	ENSTROM WUHAN	480, TH-28 TH-28	9.8

BL8	AMERICAN CHAMPION BELLANCA CHAMPION	8 SCOUT 8 SUPER DECATHLON 8 DECATHLON 8 SCOUT 8 DECATHLON	9.7
FOX	DENNEY	KITFOX SKYSTAR KITFOX SKYFOX CA-25 GAZELLE LMPALA PACI SKYFOX PACI SKYFOX	9.7
VIX	SKYSTAR	KITFOX VIXENVOYAGER	9.7
AA5	AMERICAN GENERAL GULFSTREAM /GULFSTREAM AMERICAN/TIGER	AG-5 TIGER AA-5 (CHEETAH/TIGER /TRAVELER)	9.6
CH64	ZENAIR/ZENITH	CH-640 ZODIAC	9.6
I22	INSTYTUT	LOTNICTWA I-22 LRYDA PZL-MIELEC I-22 M-93/96 LRYDA	9.6
CH80	CZAW JORDAN AEROSPACE ZENAIR ZENITH	CH-801 STOL CH-800 SHARK, CH-8000 SHARK CH-801 STOL CH-801 STOL	9.5
VELO	VELOCITY	XL	9.4
HAWK	BAE SYSTEMS BAE SYSTEMS AUSTRALIA BOEING BRITISH AEROSPACE F+W EMMEN HAWKER SIDDELEY HINDUSTAN MCDONNELL DOUGLAS VALMET	CT-155 HAWK T-45 GOSHAWK HAWK T-45 GOSHAWK HAWK, T-45 GOSHAWK HAWK HAWK HAWK T-45 GOSHAWK HAWK	9.4
M5	MAULE	M-5 LUNAR ROCKET, M-5 PATROLLER. M-5 STRATA ROCKET.	9.4
PUP	BEAGLE	B-121 PUP	9.4
M200	AERO COMMANDER MEYERS NORTH AMERICAN ROCKWELL	200 COMMANDER 200 200 200 COMMANDER 200	9.3
P92	COSTRUZIONI	AERONAUTICHE TECMAN P92E P92S	9.3
Z42	ZLIN	Z-42/142/242 MORAVAN ZLIN Z-42/142/242	9.3
P28B	AICSA CHINCUL EMBRAER INDAER CHILE PA-28-236 DAKOTA PIPER	PA-28-201T TURBO DAKOTA PA-28-235 CHEROKEE PA-28-235 CHEROKEE CHARGER PA-28-235 CHEROKEE PATHFINDER PA-28-236 DAKOTA PA-A-28-235 CHEROKEE CHARGER PA-A-28-235 CHEROKEE PATHFINDER PA-A-28-236 DAKOTA EMB-710 CARIOCA PA-28-236 DAKOTA EMB-710 CARIOCA PA-28-201T TURBO DAKOTA PA-28-201T TURBO DAKOTA PA-28-201T TURBO DAKOTA PA-28-201T TURBO DAKOTA PA-28-201T TURBO DAKOTA	9.2

CP60	PIEL	CP-60 CP-601 TO 608 DIAMANT SUPER DIAMANT	9.2
WACF	WACO	YMF	9.1
AVID	AVID/AIRDALE/LIGHT AERO/YALO	FLYER	9.1
DRIF	AUSTFLIGHT	DRIFTER	9.1
BE77	BEECH	77 SKIPPER	9.1
M10	MOONEY AEROSTAR	M-10 CADET 90	9.1
MIR2	DASSAULT	MIRAGE 2000	9.1
M4	MAULE	M-4 (BEE DEE/JETASEN/ ROCKET/SPORT 100/ STRATA ROCKET)	9.0
WT9	AEROSPOOL	WT9 DYNAMIC	9.0
PA22	PIPER	PA-22 (CARIBBEAN/COLT/TRI- PACER)	8.9
PA16	PIPER	PA-16	8.9
PA20	PIPER	PA-20	8.9
DH82	DE HAVILLAND DE HAVILLAND AUSTRALIA DE HAVILLAND CANADA OGMA	DH-82 TIGER MOTH DH-82 QUEEN BEE DH-82 TIGER MOTH DH-82 TIGER MOTH DH-82 TIGER MOTH	8.9
ECHO	TECNAM	P-92 ECHO, P-92 SEASKY, EAGLET, P-92 EAGLET	8.7
EN28	ENSTROM WUHAN	F-28 FALCON, 280 SHARK, F28 SENTINEL 280	9.7
FINC	FLEET AIRCRAFT	16B (RCAF FINCH II)	8.5
PL2	PAZMANY	PL-2	8.4
BRAV	TECNAM	P2004	8.4
F26T	ARDC PADC SIAI-MARCHETTI	LAYANG SF-260TP SF-260TP	8.3
S330	SCHWEIZER SHANGAI SIKORSKY SIKORSKY	269D 330, 269D 333 SHEN 4 S-333	8.3
HR20	ROBIN	HR-200 R-200 ACROBIN	8.3
MD60	BOEING / MCDONNELL DOUGLAS / MD HELICOPTERS / HONGDU HELICOPTERS	MD-600N	8.3
RV12	VAN'S	RV-12	8.2
CH70	AEROBRAVO CZAW ZENAIR/ZENITH ROLAND	BRAVO. CH-701 STOL. CH-701 STOL 701 STOL, S-STOL	8.2
H269	BREDANARDI HUGHES KAWASAKI NARDI SCHWEIZER SHANGAI SIKORSKY SIKORSKY	NH-300 200, 280, 269/300 SKY KNIGHT, HKP5, TH-300, TH-55 OSAGE TH-55 NH-300 269, 300, 269A, 269B, 269C SKY KNIGHT, 300 SKYKNIGHT, HKP5, TH-300, TH-55 OSAGE SHEN2, 3 S-300	8.2
F260	SIAI-MARCHETTI	SF-260A/B/C/D/E/F/M/W WARRIOR AERMACCHI SF- 260E/F WARRIOR TUSAS SF-260	8.2

F5	CANADAIR CASA F+W EMMEN KOREAN AIR NORTHROP	(CL-219, 226, NF-5) (A-9, AR-9, SF-5, SRF-5) F-5 TIGER 2 F-5 CHEGOONG-HO, F-5 TIGER 2 F-5 FREEDOM FIGHTER F-5 TIGER 2, N-156C FREEDOM FIGHTER, N-156F FREEDOM FIGHTER, RF-5 FREEDOM FIGHTER, RF-5 TIGER EYE, F-5 AZARAKHSH	8.1
E300	EXTRA	EA 300/L	8.0
MD52	BOEING7/MD HELICOPTERS MD-520N MCDONNELL DOUGLAS	MD-520N MD-520N, 530N, AH-6J, MH-6J	8.0
H500	HUGHES BOEING / MCDONNELL DOUGLAS / MDHELICOPTERS AGUSTA /BREDANARDI KAWASAKI KOREAN AIR MCDONNELL DOUGLAS	369, 500 DEFENDER, 530F, AH-6C, AH-6G, MH-6B, MH-6C, MH-6E, OH-6 CAYUSE MD-500, MD-500 DEFENDER, MD-500 NIGHTFOX, MD-530F LIFTER, MD-530MG DEFENDER, MD-530MG NIGHTFOX NH-500 369, 500, OH-6 369, 500 DEFENDER, 520MK BLACK TIGER MH-6H	8.0
R22	ROBINSON	R-22 BETA / MARINER	7.7
RV7	VAN'S	RV-7	7.6
PULS	AERO DESIGNS	PULSAR SKYSTAR PULSAR PULSAR PULSAR SUPER PULSAR HK WEGA	7.6
MUS2	BUSHBY / MUSTANG	M-2 MUST 2	7.4
BOLT	STEEN	SKYBOLT	7.3
PURS	RANS	S-11 PURSUIT	7.3
GLAS	NEW GLASAIR / STODDARD HAMILTON / GLASAIR	GLASAIR	7.1
RV6	VAN'S	RV-6 A	7.1
SONX	SONEX	SONEX	6.7
KR2	RAND	KR-2	6.3
RV3	VAN'S	RV-3	6.1
PTS2	PITTS AVIATION	S-2C	6.1
BIPL	EAA BIPLANE	P-2	6.1
DA2	DAVIS	DA-2	5.8
QIC2	QUICKIE	QUICKIE Q2/Q200	5.0
DA5	DAVIS	DA-5	4.7

ARTICULO CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación para los efectos establecidos en los artículos 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se deroga el ARTICULO SEGUNDO del "Acuerdo por el que se autorizan las distancias ortodrómicas y las envergaduras de las aeronaves, para el efecto de la aplicación de los artículos 289, 290 y 291 de la Ley Federal de Derechos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010; así como cualquier otra disposición que se oponga al presente Acuerdo.

Atentamente

México, D.F., a 25 de febrero de 2015.- El Director General de Aeronáutica Civil, **Gilberto López Meyer.-**
Rúbrica.

ANEXO 1. DISTANCIAS ORTODROMICAS

ORIGEN	AEROPUERTO DE ORIGEN	DESTINO	AEROPUERTO DE DESTINO	DISTANCIA
CYBG	BAGOTVILLE AIRPORT	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	370
CYEG	EDMONTON INTERNATIONAL AIRPORT	MUVR	VARADERO	451
CYMM	FORT MCMURRAY AIRPORT	MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	1312
CYQR	REGINA AIRPORT	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	505
CYUY	ROUYN-NORANDA QUEBEC	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	370
CYVR	VANCOUVER INTERNATIONAL AIRPORT	MMSL	CABO SAN LUCAS	1271
CYVR	VANCOUVER INTERNATIONAL AIRPORT	MUVR	VARADERO	442
CYYC	CALGARY INTERNATIONAL AIRPORT	MUVR	VARADERO	442
CYYC	CALGARY INTERNATIONAL AIRPORT	SEGU	GUAYAQUIL SIMON BOLIVAR	770
EGGW	LONDON LUTON AIRPORT	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	138
EGPF	GLASGOW ABBOTSICHN	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	423
EGPH	EDINBURGH-TURNHOUSE	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	341
ENVA	TRONDHEIM-VAERNES	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	132
ESGG	GOTHENBURG-LANDVETTER	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	370
ESSA	STOCKHOLM ARLANDA AIRPORT	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	370
KACT	WACO REGIONAL AIRPORT	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KADM	ARDMORE MUNICIPAL AIRPORT	MZBZ	BELIZE CITY PHILIP S. W. GOLDSON INTL AIRPORT	770
KADS	ADDISON DALLAS, TEXAS, USA	MKJS	MONTEGO BAY-SANGSTER	669
KADS	ADDISON DALLAS, TEXAS, USA	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	488
KADS	ADDISON DALLAS, TEXAS, USA	MROC	SAN JOSE JUAN SANTAMARIA INTERNATIONAL	649
KADS	ADDISON DALLAS, TEXAS, USA	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KADS	ADDISON DALLAS, TEXAS, USA	SEGU	GUAYAQUIL SIMON BOLIVAR	770
KAEX	ALEXANDRIA INTERNATIONAL AIRPORT	MHLM	LA MESA HONDURAS.	649
KAEX	ALEXANDRIA INTERNATIONAL AIRPORT	SEGU	GUAYAQUIL SIMON BOLIVAR	706
KAFW	FORT WORTH, TEXAS, USA	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KAPA	DENVER / CENTENNIAL	MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	308
KAPA	DENVER / CENTENNIAL	MPTO	PANAMA CITY TOCUMEN INTERNATIONAL	640
KASE	ASPEN COLORADO	MKJS	MONTEGO BAY-SANGSTER	451
KATL	ATLANTA HARTSFIELD INTERNATIONAL AIRPORT	SEQM	MARISCAL SUCRE INTERNATIONAL	490
KAUS	AUSTIN ROBERT MUELLER MUNICIPAL AIRPORT	MHRO	ROATAN HONDURAS	770
KAUS	AUSTIN ROBERT MUELLER MUNICIPAL AIRPORT	SBKP	VIRACOPOS. CAMPINAS. BRAZIL	640
KBED	BEDFORD LAURENCE G. HANSCOM FIELD	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	785
KBED	BEDFORD LAURENCE G. HANSCOM FIELD	MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	745
KBFI	SEATTLE BOEING FIELD/KING COUNTY	MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	1556
KBFI	SEATTLE BOEING FIELD/KING COUNTY	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	649

KBIF	FORT BLISS (EL PASO) BIGGS ARMY AIR FIELD	MPTO	PANAMA CITY TOCUMEN INTERNATIONAL	664
KBPT	BEAUMONT/PORT ARTHUR JEFFERSON COUNTY AIRPORT	MRLB	LIBERIA	770
KBPT	BEAUMONT/PORT ARTHUR JEFFERSON COUNTY AIRPORT	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KBRO	BROWNSVILLE SOUTH PADRE ISLAND	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	689
KBTR	BATON ROUGE RYAN FIELD	MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	129
KBTR	BATON ROUGE RYAN FIELD	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	505
KBZN	BOZEMAN	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	505
KCEZ	CORTEZ	MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	350
KCRQ	CARLSBAD, CALIFORNIA, USA	MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	1815
KCRQ	CARLSBAD, CALIFORNIA, USA	MMLT	LORETO	908
KCRQ	CARLSBAD, CALIFORNIA, USA	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	1262
KCWF	LAKE CHARLES, LOUISIANA, USA	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KCXL	CALEXICO INTERNATIONAL AIRPORT	MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	663
KCXL	CALEXICO INTERNATIONAL AIRPORT	MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	1371
KDAL	DALLAS LOVE FIELD	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	664
KDAL	DALLAS LOVE FIELD	SBGL	RIO DE JANEIRO AEROPORTO INTERNACIONAL GALEAO	669
KDAL	DALLAS LOVE FIELD	SBGR	SAO PAULO AEROPORTO INTERNACIONAL GUARULHOS	669
KDAL	DALLAS LOVE FIELD	SEMT	MANTA ELOY ALFARO	770
KDFW	DALLAS/FORT WORTH INTERNATIONAL AIRPORT	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	689
KDOV	DOVER AIR FORCE BASE	MHSC	COMAYAGUA	505
KDPA	CHICAGO DUPAGE AIRPORT	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	741
KDPA	CHICAGO DUPAGE AIRPORT	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	423
KDTO	DENTON	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	498
KDTS	DESTIN, FLORIDA, USA	MHSC	COMAYAGUA	505
KDWH	DAVID WAYNE HOUSTON, TX, USA	MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	176
KEFD	HOUSTON ELLINGTON FIELD	MPTO	PANAMA CITY TOCUMEN INTERNATIONAL	664
KEGI	CRESTVIEW	MGMM	MELCHOR DE MENCOS	505
KEGI	CRESTVIEW	MPTO	PANAMA CITY TOCUMEN INTERNATIONAL	505
KEWR	NEWARK INTERNATIONAL AIRPORT	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	365
KEYW	KEY WEST INTERNATIONAL AIRPORT	MSSS	ILOPANGO	418
KEYW	KEY WEST INTERNATIONAL AIRPORT	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	153
KFPR	FORT PIERCE, FLORIDA, USA	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	440
KFRG	FARMINGDALE NY	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	138
KFSD	SIOUX FALLS, SOUTH DAKOTA, USA	MPTO	PANAMA CITY TOCUMEN INTERNATIONAL	505
KFTW	FORT WORTH MEACHAM AIRPORT	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KFTW	FORT WORTH MEACHAM AIRPORT	SVMC	MARACAIBO-LA CHINITA	664
KFTY	FULTON CO ATLANTA, GA, USA	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	341

KFXE	FORT LAUDERDALE EXECUTIVE AIRPORT	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	365
KFXE	FORT LAUDERDALE EXECUTIVE AIRPORT	MMCZ	COZUMEL	164
KFXE	FORT LAUDERDALE EXECUTIVE AIRPORT	MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	411
KFXE	FORT LAUDERDALE EXECUTIVE AIRPORT	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	128
KFXE	FORT LAUDERDALE EXECUTIVE AIRPORT	MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	981
KFXE	FORT LAUDERDALE EXECUTIVE AIRPORT	MSSS	ILOPANGO	404
KFXE	FORT LAUDERDALE EXECUTIVE AIRPORT	MZBZ	BELIZE CITY PHILIP S. W. GOLDSON INTL AIRPORT	365
KFYV	FAYETTEVILLE DRAKE FIELD	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	570
KGJT	GRAND JUNCTION	MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	350
KHND	LAS VEGAS HENDERSON AIRPORT	MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	1422
KHOU	HOUSTON WILLIAM P. HOBBY AIRPORT	MHTG	TEGUCIGALPA TONCONTIN INTERNATIONAL	770
KHOU	HOUSTON WILLIAM P. HOBBY AIRPORT	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	648
KHOU	HOUSTON WILLIAM P. HOBBY AIRPORT	MPPA	PANAMA PACIFICO HOWARD	640
KHOU	HOUSTON WILLIAM P. HOBBY AIRPORT	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KHOU	HOUSTON WILLIAM P. HOBBY AIRPORT	SBGL	RIO DE JANEIRO AEROPORTO INTERNACIONAL GALEAO	648
KHOU	HOUSTON WILLIAM P. HOBBY AIRPORT	SBGR	SAO PAULO AEROPORTO INTERNACIONAL GUARULHOS	669
KHOU	HOUSTON WILLIAM P. HOBBY AIRPORT	SKCG	CARTAGENA DE INDIAS RAFAEL NUNEZ	640
KHOU	HOUSTON WILLIAM P. HOBBY AIRPORT	SVJC	PARAGUANA JOSEFA CAMEJO	669
KHPN	WESTCHESTER COUNTY (WHITE PLAINS)	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	785
KHRT	MARY ESTHER. FLORIDA. USA	MHSC	COMAYAGUA	590
KHST	HOMESTEAD AIR FORCE BASE	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	153
KHUM	HOUMA. LOUISIANA. USA	MHLM	LA MESA HONDURAS.	649
KHUM	HOUMA. LOUISIANA. USA	MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	410
KHUM	HOUMA. LOUISIANA. USA	MSSS	ILOPANGO	741
KHUM	HOUMA. LOUISIANA. USA	MZBZ	BELIZE CITY PHILIP S. W. GOLDSON INTL AIRPORT	689
KHYI	SAN MARCOS, TEXAS, USA	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KIAH	HOUSTON INTERCONTINENTAL AIRPORT	SULS	MALDONADO	770
KICT	WICHITA MID-CONTINENT AIRPORT	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	640
KJAC	JACKSON. WYOMING. USA	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	915
KLAN	LANSING CAPITAL CITY AIRPORT	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	423
KLFT	LAFAYETTE REGIONAL AIRPORT	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	505
KLIT	LITTLE ROCK ADAMS FIELD	SLLP	LA PAZ J. F. KENNEDY/EL ALTO	570
KLNA	PALM BEACH CONTRY PARK	MZBZ	BELIZE CITY PHILIP S. W. GOLDSON INTL AIRPORT	418
KLRD	LAREDO INTERNATIONAL AIRPORT	MMMV	MONCLOVA	195
KLRU	LAS CRUCES	MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	350
KLUK	CINCINNATI MUNICIPAL AIRPORT/LUNKEN FIELD	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	748
KLUK	CINCINNATI MUNICIPAL AIRPORT/LUNKEN FIELD	MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	453

KLZU	LAWRENCEVILLE. GEORGIA. USA	MHRO	ROATAN HONDURAS	590
KMAF	MIDLAND INTERNATIONAL AIRPORT	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KMFE	MCALLEN MILLER INTERNATIONAL AIRPORT	MMMV	MONCLOVA	339
KMIA	MIAMI INTERNATIONAL AIRPORT	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	365
KMQY	SMYRNA	MMIO	SALTILLO PLAN DE GUADALUPE	250
KMRY	MONTEREY, CALIFORNIA, USA	MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	1819
KMRY	MONTEREY, CALIFORNIA, USA	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	451
KMSY	NEW ORLEANS INTERNATIONAL AIRPORT	MHTG	TEGUCIGALPA TONCONTIN INTERNATIONAL	670
KMSY	NEW ORLEANS INTERNATIONAL AIRPORT	MPMG	PANAMA CITY PAITILLA-MARCOS A. GELABERT	505
KMTH	MARATHON	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	439
KMWL	MINERAL WELLS AIRPORT	MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	187
KNFW	FORT WORTH. TEXAS. USA	MSLP	SAN SALVADOR INTERNACIONAL	649
KNQX	KEY WEST NAVAL AIR STATION (BOCA CHICA FIELD)	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	153
KNUQ	MOUNTAIN VIEW MOFFETT FIELD NAVAL AIR STATION	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	1262
KNYL	YUMA MCAS/YUMA INTL	MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	1063
KNYL	YUMA MCAS/YUMA INTL	MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	1656
KOAK	OAKLAND METROPOLITAN INTERNATIONAL AIRPORT	MMES	ENSENADA	89
KOMA	OMAHA EPPLEY AIRFIELD	MPPA	PANAMA PACIFICO HOWARD	550
KONT	ONTARIO INTERNATIONAL AIRPORT	MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	1140
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	1442
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	737
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMCM	CHETUMAL INTERNATIONAL	428
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMCZ	COZUMEL	164
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	411
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMMT	MINATITLAN	1026
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	258
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMTC	TORREON INTERNATIONAL	589
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	128
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	981
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MSSS	ILOPANGO	418
KOPF	OPA LOCKA, MIAMI, FL, USA	MZBZ	BELIZE CITY PHILIP S. W. GOLDSON INTL AIRPORT	365
KPKD	ATLANTA GEORGIA USA DEKALB	MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	189
KRAL	RIVERSIDE MUNICIPAL AIRPORT	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	1262
KRFD	ROCKFORD ILLINOIS	MMIO	SALTILLO PLAN DE GUADALUPE	250
KRIV	RIVERSIDE MARCH AIR FORCE BASE	TNCC	CURACAO/WILLEMSTAD AEROPUERTO HATO	664
KSAT	SAN ANTONIO INTERNATIONAL AIRPORT	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KSAV	SAVANNAH INTERNATIONAL AIRPORT	MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	129

KSDL	SCOTTSDALE, ARIZONA, USA	MMCN	CIUDAD OBREGON	451
KSDL	SCOTTSDALE, ARIZONA, USA	MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	350
KSDL	SCOTTSDALE, ARIZONA, USA	MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	374
KSDL	SCOTTSDALE, ARIZONA, USA	MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	249
KSDL	SCOTTSDALE, ARIZONA, USA	MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	809
KSDL	SCOTTSDALE, ARIZONA, USA	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	919
KSDM	SAN DIEGO MUN., CAL. USA	MMSL	CABO SAN LUCAS	1269
KSGR	SUGAR LAND -TX	MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	187
KSGR	SUGAR LAND -TX	MRLB	LIBERIA	770
KSGR	SUGAR LAND -TX	MROC	SAN JOSE JUAN SANTAMARIA INTERNATIONAL	789
KSGR	SUGAR LAND -TX	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	664
KSHV	SHREVEPORT REGIONAL AIRPORT	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	741
KSMF	SACRAMENTO METROPOLITAN AIRPORT	MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	1838
KSNA	ORANGE COUNTY-SANTA ANA JOHN WAYNE AIRPORT	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	1262
KSRQ	SARASOTA/BRADENTON, FL, USA	MSSS	ILOPANGO	440
KSTF	GEORGE M BRYAN	MHLM	LA MESA HONDURAS.	706
KSTF	GEORGE M BRYAN	MSSS	ILOPANGO	741
KSUS	SPIRIT OF ST LOUIS	MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	748
KTEB	TETERBORO AIRPORT	MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	445
KTEX	TELLURIDE REGIONAL	MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	447
KTKI	MC KINNEY. TEXAS. USA	MWCR	GEORGETOWN BRITISH GUIANA	669
KTMB	MIAMI KENDALL-TAMiami EXECUTIVE AIRPORT	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	138
KVNY	VAN NUYS, CALIFORNIA, USA	MMES	ENSENADA	89
KVNY	VAN NUYS, CALIFORNIA, USA	MMSL	CABO SAN LUCAS	1271
KVQQ	JACKSONVILLE. FLORIDA. USA	MPTO	PANAMA CITY TOCUMEN INTERNATIONAL	436
LEAL	ALICANTE	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	138
LFSB	BASEL/MULHOUSE EUROAIRPORT	MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	187
LIRF	ROMA LEONARDO DA VINCI/FIUMICINO	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	138
MBPV	PROVIDENCIALES	MMCZ	COZUMEL	169
MDJB	LA ISABELA INTERNACIONAL	MMCZ	COZUMEL	169
MDLR	LA ROMANA REP. DOMINICANA	MMCZ	COZUMEL	169
MDST	SANTIAGO CIBAO INTERNATIONAL	MMCZ	COZUMEL	169
MGGT	GUATEMALA CITY LA AURORA	MYBS	BIMINI (ALICE TOWN)	428
MHTG	TEGUCIGALPA TONCONTIN INTERNATIONAL	MMCZ	COZUMEL	163
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	MMES	ENSENADA	2382
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	316
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	MMTA	TLAXCALA	326

MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	ACJ	AERO CLUB VALLE DE BRAVO, A.C.	267
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	BCM	EL BAZTAN	266
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	CJP	CUAJINICUILAPA	148
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HCF	OPCION SANTA FE III	293
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HDL	IRLA	298
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HEQ	HELIPUERTO COMPAÑIA PERIODISTICA ESTO	15
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HHA	HOSPITAL ANGELES	289
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HNP	LA PRENSA	304
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HNT	TORRE MEDICA ANGELES	289
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HRW	RESIDENCIAL DEL BOSQUE HELIPUE	303
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HTA	TORRE ACUARIO	294
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HTX	TORRE TELMEX	303
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HUM	RADIO CAPITAL DF	302
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HVZ	VZ FLIGHTS	299
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	HXT	HUAMUXTITLAN GRO.	172
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	OMT	OMETEPEC GRO.	142
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	SHX	SANTA CRUZ	168
MMAA	ACAPULCO GENERAL JUAN N. ALVAREZ AIRPORT	ZKA	ZACACOYUCA	169
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	MMCO	COMITAN	1370
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	MMGR	GUERRERO NEGRO	1389
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	MMPQ	PALENQUE	1257
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	ALA	ALAMOS SONORA	876
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	ASR	HACIENDA SAN RAFAEL	361
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	CBD	CERRO BOLA	355
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	CHY	COAHUAYANA MICHOACAN	872
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	CML	HACIENDA CUAJOMULCO	286
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	CPQ	COPALQUIN DGO.	686
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	CRR	CARRALVO N.L.	68
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	CSJ	RANCHO LAS PALMAS	78
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	CTL	CHAVEZ TALAMANTE SIN.	207
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	1390
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	HTT	TRANSPAIS AUTOTRANSPORTES	265
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	ICM	ISLA DEL CARMEN	1087
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	IER	CLUB DE VUELO CADEREYTA S.C.	57
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	LIN	LINARES N.L.	130
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	LIR	RANCHO LOS PILARES	407
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	LMP	LAMPAZOS NVO. LEON	86

MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	LMT	LA MARGARITA COA.	386
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	LNF	LAS NINFAS COA.	358
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	LNP	LOS PINTOS	330
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	MEC	MELCHOR OCAMPO CHIS.	1477
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	MLO	SAN MANOLO	151
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	PLD	PUERTO LIBERTAD	1300
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	RCF	REGION CARBONIFERA	253
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	RFC	RANCHO SAN FRANCISCO COA.	241
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	RLA	LA AZUFROSA COA.	214
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	RSX	RANCHO EL SALADO	445
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	RVR	CAMPO RIO VERDE	439
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	SMA	SAN MIGUEL DE ALLENDE	552
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	SRE	SAN ROBERTO N.L.	149
MMAN	MONTERREY AEROPUERTO INTERNACIONAL DEL NORTE	TAF	TRES AMIGOS DE GUERRERO	241
MMAS	AGUASCALIENTES	MMES	ENSENADA	1803
MMAS	AGUASCALIENTES	MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	393
MMAS	AGUASCALIENTES	MMPG	PIEDRAS NEGRAS	789
MMAS	AGUASCALIENTES	CNQ	CORPORATIVO NIETO	236
MMAS	AGUASCALIENTES	HIA	LA PRIMAVERA	163
MMAS	AGUASCALIENTES	HJQ	HUEJUQUILLA JAL.	193
MMAS	AGUASCALIENTES	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	88
MMAS	AGUASCALIENTES	LMA	LA MAGNA NAY.	63
MMAS	AGUASCALIENTES	LYS	LA YESCA 2 NAY.	238
MMAS	AGUASCALIENTES	SID	SAN ISIDRO BCS.	1111
MMAT	ATIZAPAN	MMHC	TEHUACAN	230
MMAT	ATIZAPAN	MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	394
MMAT	ATIZAPAN	MMPS	PUERTO ESCONDIDO	472
MMAT	ATIZAPAN	MMQT	QUERETARO	148
MMAT	ATIZAPAN	MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	723
MMAT	ATIZAPAN	MMTN	TAMUIN	278
MMAT	ATIZAPAN	MMZH	ZIHUATANEJO	316
MMAT	ATIZAPAN	MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	553
MMBT	HUATULCO	MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	530
MMBT	HUATULCO	MMPC	PACHUCA	547
MMBT	HUATULCO	JJC	J. JIMENEZ CANTU EDO. MEX.	288
MMBT	HUATULCO	MTZ	MARTINEZ DE LA TORRE VER.	484
MMBT	HUATULCO	VEN	LA VENTOSA OAX	164

MMCB	CUERNAVACA	MMCY	CELAYA	256
MMCB	CUERNAVACA	MMLM	LOS MOCHIS	1264
MMCB	CUERNAVACA	APY	ALPUYECA GRO.	153
MMCB	CUERNAVACA	ARC	ARCELIA GRO.	123
MMCB	CUERNAVACA	CAL	EL CARACOL VERACRUZ	342
MMCB	CUERNAVACA	CAT	CD. ALTAMIRANO GUERRERO	282
MMCB	CUERNAVACA	CEM	CIUDAD VALLES	351
MMCB	CUERNAVACA	CHG	CHILPANCINGO	142
MMCB	CUERNAVACA	COS	COSAMALOAPAN VERACRUZ	372
MMCB	CUERNAVACA	CRB	CORDOBA VERACRUZ	242
MMCB	CUERNAVACA	CUA	CUAUTLA MORELOS	32
MMCB	CUERNAVACA	CZL	CUIXMALA JALISCO	600
MMCB	CUERNAVACA	EBM	ESTACION BAMOA SIN.	1203
MMCB	CUERNAVACA	FIL	FILOS MOR.	112
MMCB	CUERNAVACA	HAP	LOS PIRULES	74
MMCB	CUERNAVACA	HDL	IRLA	62
MMCB	CUERNAVACA	HFN	FARALLON	54
MMCB	CUERNAVACA	HHI	HOLIDAY INN EXPRESS PUEBLA	112
MMCB	CUERNAVACA	HNT	TORRE MEDICA ANGELES	53
MMCB	CUERNAVACA	HOS	MISION DEL SOL	9
MMCB	CUERNAVACA	HPW	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	118
MMCB	CUERNAVACA	HUM	RADIO CAPITAL DF	66
MMCB	CUERNAVACA	IGA	IGUALA GRO.	63
MMCB	CUERNAVACA	JJC	J. JIMENEZ CANTU EDO. MEX.	81
MMCB	CUERNAVACA	LCS	LAS CRUCES BCS	1268
MMCB	CUERNAVACA	M-L	MALINALCO MEXICO	28
MMCB	CUERNAVACA	MTH	MATEHUALA S.L.P.	554
MMCB	CUERNAVACA	TAX	TAXCO GUERRERO	45
MMCB	CUERNAVACA	TEZ	TEPOZTLAN II MORELOS	22
MMCB	CUERNAVACA	ZMI	CAMPO MILITAR NUM 1 DF	68
MMCC	CD. ACUÑA	MMMV	MONCLOVA	268
MMCC	CD. ACUÑA	MMNL	NUEVO LAREDO-QUETZALCOATI	251
MMCD	ISLA DE CEDROS	MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	420
MMCD	ISLA DE CEDROS	MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	652
MMCD	ISLA DE CEDROS	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	108
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	CAD	CARDENAS TABASCO	182
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	CHM	CHAMELA JAL.	1397

MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	CNT	COLNETT 2 BCN.	102
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	COS	COSAMALOAPAN VERACRUZ	419
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	CRA	CANDELARIA CAM.	97
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	CTP	CINTALAPA	304
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	HOB	DOS BOCAS TAB	149
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	MAC	MACUSPANA TABASCO	130
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	PCE	PLAYA DEL CARMEN QUINTANA R.	540
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	PZA	PALIZADA CAMPECHE	53
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	TEA	TEAPA TABASCO	173
MMCE	CIUDAD DEL CARMEN	VOC	VOLCAN CHICHOLAN CHIS.	15
MMCG	NVO CASAS GRANDES	MUZ	MUZQUIZ COAHUILA	264
MMCL	CULIACAN-SINALOA	MMDA	CD. CONSTITUCION	418
MMCL	CULIACAN-SINALOA	MMGR	GUERRERO NEGRO	749
MMCL	CULIACAN-SINALOA	MMMV	MONCLOVA	647
MMCL	CULIACAN-SINALOA	ALA	ALAMOS SONORA	281
MMCL	CULIACAN-SINALOA	ALX	ALIZAL DURANGO	126
MMCL	CULIACAN-SINALOA	AMT	AMATLAN DE CANAS NAY.	532
MMCL	CULIACAN-SINALOA	APA	AGUA PRIETA SONORA	743
MMCL	CULIACAN-SINALOA	ARM	AEROMAR SINALOA	17
MMCL	CULIACAN-SINALOA	AYC	LOS AYUCHIS / SANTIAGO PAPASQUIARO	97
MMCL	CULIACAN-SINALOA	AYH	LOS AYUCHES DGO.	104
MMCL	CULIACAN-SINALOA	BBC	BARBECHITOS CHIH.	196
MMCL	CULIACAN-SINALOA	BST	BASTANTITA	83
MMCL	CULIACAN-SINALOA	CAX	CAXHUACAN PUEBLA	1138
MMCL	CULIACAN-SINALOA	CCB	CIUDAD CONSTITUCION	418
MMCL	CULIACAN-SINALOA	CMG	CAMAGUEY SIN.	145
MMCL	CULIACAN-SINALOA	CNZ	LAS CAÑAS	108
MMCL	CULIACAN-SINALOA	COM	COMALAPA CHIAPAS	1889
MMCL	CULIACAN-SINALOA	COW	COMEDERO	81
MMCL	CULIACAN-SINALOA	CPQ	COPALQUIN DGO.	100
MMCL	CULIACAN-SINALOA	CRS	LAS COLORADAS DGO.	700
MMCL	CULIACAN-SINALOA	CZP	COSALA	84
MMCL	CULIACAN-SINALOA	DDA	2 DE ABRIL, DURANGO	89
MMCL	CULIACAN-SINALOA	EDO	EL LLANO DE LA VEGA DEL OSO	98
MMCL	CULIACAN-SINALOA	EPS	PLATANAR DE SIANORI	85
MMCL	CULIACAN-SINALOA	ERL	EL LIMON	89
MMCL	CULIACAN-SINALOA	ESP	ESPINAL VERACRUZ	1148

MMCL	CULIACAN-SINALOA	FRJ	EL FRIJOLAR	134
MMCL	CULIACAN-SINALOA	FTE	EL FUERTE	21
MMCL	CULIACAN-SINALOA	GAL	GALANCITA DGO.	83
MMCL	CULIACAN-SINALOA	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	750
MMCL	CULIACAN-SINALOA	GSA	GALANCITA	83
MMCL	CULIACAN-SINALOA	HIA	LA PRIMAVERA	534
MMCL	CULIACAN-SINALOA	ILA	LA INMACULADA SONORA	713
MMCL	CULIACAN-SINALOA	LAF	LA LAGUNA	61
MMCL	CULIACAN-SINALOA	LAO	LA SIERRITA	98
MMCL	CULIACAN-SINALOA	LFX	LAS FLORES	45
MMCL	CULIACAN-SINALOA	LNG	EL LIMON DE LOS AGUIRRE	58
MMCL	CULIACAN-SINALOA	LUE	EL LAUREL	83
MMCL	CULIACAN-SINALOA	LUN	LA LUNA	12
MMCL	CULIACAN-SINALOA	LVL	LA VAINILLA	78
MMCL	CULIACAN-SINALOA	MLF	MESA LARGA	195
MMCL	CULIACAN-SINALOA	NOA	LA NORIA, SINALOA DE LEYVA	24
MMCL	CULIACAN-SINALOA	NSR	NUEVO SANTA ROSA	187
MMCL	CULIACAN-SINALOA	PDC	PALMARGO DE CIANUY DGO.	1375
MMCL	CULIACAN-SINALOA	PDU	PLATANAR DE COLUTA	83
MMCL	CULIACAN-SINALOA	PGT	PURGATORIO	116
MMCL	CULIACAN-SINALOA	PJO	PALMAREJO	106
MMCL	CULIACAN-SINALOA	PLL	POTRERILLOS N.L.	834
MMCL	CULIACAN-SINALOA	PLX	PLATANO	91
MMCL	CULIACAN-SINALOA	POL	POTRERILLO	58
MMCL	CULIACAN-SINALOA	POU	PORTEZUELO	60
MMCL	CULIACAN-SINALOA	PPC	PUNTA PESCADERO BCS	250
MMCL	CULIACAN-SINALOA	PUR	PUREPERO MICH.	507
MMCL	CULIACAN-SINALOA	RCN	RANCHO EL CAMPANERO N.L.	752
MMCL	CULIACAN-SINALOA	REW	LOS REMEDIOS	98
MMCL	CULIACAN-SINALOA	RIN	EL RINCON DURANGO SANTIAGO PAPASQUIARO	96
MMCL	CULIACAN-SINALOA	SAO	PRESA SANALONA	33
MMCL	CULIACAN-SINALOA	SEF	SANTA EFIGENIA	116
MMCL	CULIACAN-SINALOA	SGB	SAN GABRIEL. JALISCO	675
MMCL	CULIACAN-SINALOA	SJU	SAN JUAN NEPOMUCENO	176
MMCL	CULIACAN-SINALOA	SNE	SANTA ELENA CHIH.	110
MMCL	CULIACAN-SINALOA	SOI	SIANORI	91
MMCL	CULIACAN-SINALOA	SPP	SANTIAGO PAPASQUIARO DGO.	210

MMCL	CULIACAN-SINALOA	SRW	SANTA ROSA	74
MMCL	CULIACAN-SINALOA	SUR	SURUTATO	115
MMCL	CULIACAN-SINALOA	TAW	BASE AEREA TAMAZULA	13
MMCL	CULIACAN-SINALOA	VOS	LA VEGA DEL OSO	98
MMCL	CULIACAN-SINALOA	XIO	HUIXIOPA LA LOMA COLORADA	98
MMCM	CHETUMAL INTERNATIONAL	SKCG	CARTAGENA DE INDIAS RAFAEL NUNEZ	9
MMCM	CHETUMAL INTERNATIONAL	MHL	MAJAHUAL. Q. ROO	75
MMCM	CHETUMAL INTERNATIONAL	XCA	XCALAC QUINTANA ROO	58
MMCN	CIUDAD OBREGON	MMGR	GUERRERO NEGRO	422
MMCN	CIUDAD OBREGON	MMMV	MONCLOVA	827
MMCN	CIUDAD OBREGON	MMPG	PIEDRAS NEGRAS	922
MMCN	CIUDAD OBREGON	CCB	CIUDAD CONSTITUCION	314
MMCN	CIUDAD OBREGON	CIB	CHIVATO BAY (MULEGE)	226
MMCN	CIUDAD OBREGON	ESL	EL SAUZAL	197
MMCN	CIUDAD OBREGON	FTE	EL FUERTE	163
MMCN	CIUDAD OBREGON	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	423
MMCN	CIUDAD OBREGON	LCI	LA CONCORDIA SONORA	343
MMCN	CIUDAD OBREGON	MTB	MATANCITAS B.C.S.	333
MMCO	COMITAN	MMSC	SAN CRISTOBAL	76
MMCP	CAMPECHE ALBERTO ACUNA ONGAY	MMCT	CHICHEN ITZA	232
MMCP	CAMPECHE ALBERTO ACUNA ONGAY	CAL	EL CARACOL VERACRUZ	738
MMCP	CAMPECHE ALBERTO ACUNA ONGAY	CPT	CHAMPOTON CAM.	56
MMCP	CAMPECHE ALBERTO ACUNA ONGAY	P-F	PLATAFORMA	15
MMCP	CAMPECHE ALBERTO ACUNA ONGAY	PZA	PALIZADA CAMPECHE	240
MMCP	CAMPECHE ALBERTO ACUNA ONGAY	XJL	XPUJTL CAM.	185
MMCS	CIUDAD JUAREZ ABRAHAM GONZALEZ	MMJA	JALAPA	1658
MMCS	CIUDAD JUAREZ ABRAHAM GONZALEZ	ECV	LOS ENCINOS	265
MMCS	CIUDAD JUAREZ ABRAHAM GONZALEZ	ELQ	CAP. JESUS ERNESTO LOZANO JIMENEZ	526
MMCS	CIUDAD JUAREZ ABRAHAM GONZALEZ	MLC	MESA LARGA	278
MMCS	CIUDAD JUAREZ ABRAHAM GONZALEZ	MZA	MOCTEZUMA SONORA	383
MMCS	CIUDAD JUAREZ ABRAHAM GONZALEZ	PLE	RANCHO PROD LECHE VILLA AHUMAD	113
MMCT	CHICHEN ITZA	MMM	MEXICO	1105
MMCT	CHICHEN ITZA	MMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	1856
MMCT	CHICHEN ITZA	MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	825
MMCT	CHICHEN ITZA	CPU	F. CARRILLO PUERTO Q. ROO	132
MMCT	CHICHEN ITZA	TUY	TULUM Q. ROO	129
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MMSC	SAN CRISTOBAL	1915

MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MMSL	CABO SAN LUCAS	753
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	ALA	ALAMOS SONORA	347
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	APA	AGUA PRIETA SONORA	525
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	BVA	BUENAVISTA ATASCADEROS CHIH	337
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	CDR	CONCEPCION DEL ORO ZACS.	672
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	CHR	CAHUISORI CHIH	231
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	CNA	CANANEA SON	486
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	CNG	LA CIENEGA MORELOS	210
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	ECV	LOS ENCINOS	71
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	ELQ	CAP. JESUS ERNESTO LOZANO JIMENEZ	199
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	ESL	EL SAUZAL	268
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	EZO	EL ZORRILLO	310
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	FRI	FERIA	841
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	FTE	EL FUERTE	365
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	HEE	CREEL	195
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	HIS	HUERTA LOS SAUCES CHIH	198
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MBS	MANUEL BENAVIDES CHIHUAHUA	204
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MCI	MUNICIPAL DE CUAUHTEMOC	97
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MDE	MADERA CHIH	220
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MUZ	MUZQUIZ COAHUILA	123
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MZA	MOCTEZUMA SONORA	393
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MZC	MESA COLORADA	311
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	MZO	MEZQUITILLO SINALOA	329
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	NCG	NUEVO CASAS GRANDE CUU	265
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	OGA	OJINAGA	178
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	RGZ	EL RINCON DE GARZA COA.	54
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	SNA	STA. ANITA JALISCO	186
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	SNE	SANTA ELENA CHIH.	401
MMCU	CHIHUAHUA GENERAL ROBERTO FIERRO V.	TFB	RANCHO EL 24	458
MMCV	CIUDAD VICTORIA	MMPG	PIEDRAS NEGRAS	570
MMCV	CIUDAD VICTORIA	CDM	CIUDAD MANTE	106
MMCV	CIUDAD VICTORIA	HCO	CAR ONE MONTERREY	253
MMCV	CIUDAD VICTORIA	HFG	HEL FCO. GARZA	261
MMCV	CIUDAD VICTORIA	HGX	CASA DE GOBIERNO TAMAULIPAS	19
MMCV	CIUDAD VICTORIA	HTT	TRANSPAIS AUTOTRANSPORTES	12
MMCV	CIUDAD VICTORIA	LCN	LA CANDELARIA DGO.	574
MMCV	CIUDAD VICTORIA	LGU	LA LAGUNA TAMAULIPAS	114

MMCV	CIUDAD VICTORIA	NLH	SAN FERNANDO, TAMAULIPAS	160
MMCV	CIUDAD VICTORIA	RCF	REGION CARBONIFERA	525
MMCV	CIUDAD VICTORIA	TTM	TULA TAMP.	116
MMCY	CELAYA	MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	1954
MMCY	CELAYA	HRF	HELIPUERTO REFORMA	224
MMCY	CELAYA	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	110
MMCY	CELAYA	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	400
MMCZ	COZUMEL	MMHC	TEHUACAN	1120
MMCZ	COZUMEL	MTPP	PORT AU PRINCE	169
MMCZ	COZUMEL	TBPB	BARBADOS (BRIDGETOWN) GRANTLEY ADAMS INTERNATIONAL AIRPORT	169
MMCZ	COZUMEL	TNCC	CURACAO/WILLEMSTAD AEROPUERTO HATO	169
MMCZ	COZUMEL	CPU	F. CARRILLO PUERTO Q. ROO	153
MMCZ	COZUMEL	HOL	HOLBOX QUINTANA ROO	119
MMCZ	COZUMEL	LCT	LA CALENTURA BCN.	3132
MMCZ	COZUMEL	MHL	MAJAHUAL. Q. ROO	205
MMDA	CD. CONSTITUCION	MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	331
MMDA	CD. CONSTITUCION	MMGR	GUERRERO NEGRO	411
MMDA	CD. CONSTITUCION	MMSL	CABO SAN LUCAS	290
MMDA	CD. CONSTITUCION	MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	1391
MMDM	CD. MANTE	MMDO	DURANGO	584
MMDO	DURANGO	MMPG	PIEDRAS NEGRAS	638
MMDO	DURANGO	ALX	ALIZAL DURANGO	283
MMDO	DURANGO	CDC	CHUPADERO DEL CABALLO COA.	643
MMDO	DURANGO	CDR	CONCEPCION DEL ORO ZACS.	308
MMDO	DURANGO	CED	CEDROS	305
MMDO	DURANGO	CPS	CALETA DE CAMPOS MICHOACAN	702
MMDO	DURANGO	DAG	EL DURANGUENO DGO.	49
MMDO	DURANGO	ENT	LA ENCANTADA COAHUILA	512
MMDO	DURANGO	EPM	EL PALMAR COA.	492
MMDO	DURANGO	ERD	EL RODEO DGO.	180
MMDO	DURANGO	ESL	EL SAUZAL	463
MMDO	DURANGO	FTE	EL FUERTE	481
MMDO	DURANGO	GAB	GANADERIA CIMARRON COA.	510
MMDO	DURANGO	GAV	GAVILANES NAY.	227
MMDO	DURANGO	GPE	GUADALUPE OCOTAN NAY.	231
MMDO	DURANGO	HER	HERRERAS DGO.	527

MMDO	DURANGO	HRC	HERCULES COAHUILA	441
MMDO	DURANGO	LAK	LAS LAJAS	205
MMDO	DURANGO	LPR	LA PERLA CHIH.	484
MMDO	DURANGO	MIP	MINA PARRILLA DGO	61
MMDO	DURANGO	MOX	SANTA MARIA DE OTAEZ	162
MMDO	DURANGO	MSM	SAN MARTIN ZACATECAS	98
MMDO	DURANGO	OJC	OJITO DE CAMELLONES	198
MMDO	DURANGO	OTS	OTAES DGO.	153
MMDO	DURANGO	PCA	JUAN GUILLERMO VILLASAN	706
MMDO	DURANGO	RDC	RANCHO DE CRUCES DGO.	190
MMDO	DURANGO	RDO	EL ROBLE GORDO	342
MMDO	DURANGO	REM	RANCHO EL MIMBRE COA.	578
MMDO	DURANGO	REW	LOS REMEDIOS	197
MMDO	DURANGO	SMC	SAN MIGUEL DE CAMARGO TAM.	642
MMDO	DURANGO	SPP	SANTIAGO PAPASQUIARO DGO.	113
MMDO	DURANGO	SPX	SAN PEDRO DE AZAFRANES	170
MMDO	DURANGO	STV	SANTA MARIA DE LOS REMEDIOS	181
MMDO	DURANGO	SXI	SAN PEDRO XICORAS DGO	158
MMDO	DURANGO	TCZ	TECOZAUTLA HIDALGO	91
MMDO	DURANGO	TPH	TEPECHITLAN ZACATECAS	299
MMDO	DURANGO	VGL	VASCO GIL DGO.	205
MMDO	DURANGO	VRL	EL VERGEL CHIH.	322
MMDO	DURANGO	XIC	XICOTENCATL	584
MMEP	TEPIC	MMSL	CABO SAN LUCAS	550
MMEP	TEPIC	AGM	AGUAMILPA CFE	50
MMEP	TEPIC	AMD	LAS ALAMANDAS JALISCO	203
MMEP	TEPIC	BGM	BUGAMBILIAS SIN.	19
MMEP	TEPIC	ECN	EL ENCINAL CHIH.	875
MMEP	TEPIC	HIA	LA PRIMAVERA	164
MMEP	TEPIC	IXR	IXTLAN DEL RIO NAYARIT	63
MMEP	TEPIC	LVN	LA VENTA TABASCO	1197
MMEP	TEPIC	LYS	LA YESCA 2 NAY.	29
MMEP	TEPIC	SGB	SAN GABRIEL. JALISCO	217
MMEP	TEPIC	VAS	LAS VARAS NAY	40
MMEP	TEPIC	VRS	LOS VENEROS	627
MMES	ENSENADA	MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	1673
MMES	ENSENADA	MMSL	CABO SAN LUCAS	1182

MMES	ENSENADA	MMSP	SAN LUIS POTOSI	1875
MMES	ENSENADA	MMTC	TORREON INTERNATIONAL	1463
MMES	ENSENADA	MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	1850
MMES	ENSENADA	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	483
MMES	ENSENADA	NSR	NUEVO SANTA ROSA	999
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	433
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	MMSC	SAN CRISTOBAL	1212
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	ALX	ALIZAL DURANGO	660
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	AMD	LAS ALAMANDAS JALISCO	218
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	ATL	AUTLAN JALISCO	136
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	AUN	AUTLAN DE NAVARRO	140
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	CHM	CHAMELA JAL.	214
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	CPN	CHOAPAN OAX.	848
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	CSA	COSALA SINALOA	734
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	1348
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	HIA	LA PRIMAVERA	24
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	HMI	MOLIERE DOS22	445
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	HTA	TORRE ACUARIO	442
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	183
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	HXT	HUAMUXTITLAN GRO.	708
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	INF	INFIERNILLO MICHOACAN	276
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	IXR	IXTLAN DEL RIO NAYARIT	127
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	LCI	LA CONCORDIA SONORA	1275
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	LGA	RANCHO LA GAVIOTA COA.	840
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	LLF	EL LLANO	207
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	LNA	LA MAGDALENA JAL.	88
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	LRY	LAGUNA DEL REY COAHUILA	722
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	LYS	LA YESCA 2 NAY.	158
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	NSR	NUEVO SANTA ROSA	821
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	PAK	PACO	29
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	PAS	PARRAS COAHUILA	515
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	PEA	PARRAS EL ALTO COA.	558
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	SMA	SAN MIGUEL DE ALLENDE	274
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	TLA	TLAQUEPAQUE	14
MMGL	GUADALAJARA MIGUEL HIDALGO Y COSTILLA	ZAM	ZAMORA	120
MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	MMGR	GUERRERO NEGRO	308
MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	MMSL	CABO SAN LUCAS	568

MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	CIB	CHIVATO BAY (MULEGE)	151
MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	ESA	EL SALVADOR JAL.	223
MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	GLL	EL GALLITO B.C.S.	163
MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	304
MMGM	GUAYMAS GENERAL JOSE MARIA YANEZ	ICD	ISLA DE CEDROS	419
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	317
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMLM	LOS MOCHIS	558
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	574
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMLT	LORETO	352
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	523
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	695
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMSL	CABO SAN LUCAS	701
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMTC	TORREON INTERNATIONAL	1091
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	573
MMGR	GUERRERO NEGRO	MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	1761
MMGT	GUANAJUATO	MMMXX	MEXICO	288
MMGT	GUANAJUATO	HEM	HELIPUERTO EDO MEX	253
MMGT	GUANAJUATO	HJE	EDIFICIO DE JUSTICIA ESTATAL, ESTADO DE MEXICO	253
MMHC	TEHUACAN	AOC	ACOCOTLA PUEBLA	115
MMHC	TEHUACAN	HOP	HOSPITAL ANGELES EN PUEBLA	103
MMHC	TEHUACAN	HPW	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	101
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	MMPG	PIEDRAS NEGRAS	1023
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	MMSL	CABO SAN LUCAS	693
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	AGP	AGUA PRIETA SONORA	276
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	BAX	BAHIA DE LOS ANGELES	244
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	CIB	CHIVATO BAY (MULEGE)	245
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	CNA	CANANEA SON	224
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	CPS	CALETA DE CAMPOS MICHOACAN	259
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	ESL	EL SAUZAL	387
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	EST	LA ESTRELLA COAHUILA PIEDRAS NEGRAS	961
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	FTE	EL FUERTE	383
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	317
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	HNS	NACUZARI	205
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	LKE	LA CALDERA, AGUA PRIETA SON	276
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	MAZ	MAZATAN SONORA	89
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	MCB	MANJARREZ DE CABORCA	211
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	MZM	MOCTEZUMA	155

MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	NCG	NUEVO CASAS GRANDE CUU	338
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	PCH	PUNTA CHIVATOS BCS.	242
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	PIN	LOS PINOS BCN.	487
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	PLD	PUERTO LIBERTAD	179
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	PSF	PUNTA SAN FRANSISQUITO BCN.	603
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	SAH	SAHUARIPA SON.	174
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	SAS	SANTA ANA SONORA	164
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	SQA	SAN PEDRO DE LA CUEVA	127
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	TAY	TAYOLTITA	752
MMHO	HERMOSILLO GENERAL IGNACIO PESQUEIRA	TSI	EL TASICURI	167
MMIA	COLIMA	CGZ	CD. GUZMAN JALISCO	48
MMIA	COLIMA	CHM	CHAMELA JAL.	159
MMIA	COLIMA	HIA	LA PRIMAVERA	157
MMIO	SALTILLO PLAN DE GUADALUPE	EIF	RANCHO EL INFANTE COA.	370
MMIO	SALTILLO PLAN DE GUADALUPE	NZS	NAZAS DGO	322
MMIO	SALTILLO PLAN DE GUADALUPE	OGA	OJINAGA	563
MMJA	JALAPA	MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	263
MMJA	JALAPA	MMMV	MONCLOVA	958
MMJA	JALAPA	MMPQ	PALENQUE	551
MMJA	JALAPA	MMTX	TUXPAN	174
MMJA	JALAPA	CRV	CORDOBA VERACRUZ	68
MMJA	JALAPA	HFM	FIESTA AMERICANA	81
MMJA	JALAPA	LPV	LA PAJARERA VERACRUZ	117
MMJA	JALAPA	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	71
MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	MMPA	POZA RICA	222
MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	MMPB	PUEBLA	106
MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	MMQT	QUERETARO	149
MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	723
MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	336
MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	39
MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	328
MMJC	ATIZAPAN DE ZARAGOZA	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	236
MMLM	LOS MOCHIS	MMMV	MONCLOVA	770
MMLM	LOS MOCHIS	MMPA	POZA RICA	1313
MMLM	LOS MOCHIS	MMPC	PACHUCA	1224
MMLM	LOS MOCHIS	MMSB	SAN BLAS	594
MMLM	LOS MOCHIS	MMSF	SAN FELIPE	808

MMLM	LOS MOCHIS	ALA	ALAMOS SONORA	151
MMLM	LOS MOCHIS	BAB	BABORIGAME CHIHUAHUA	198
MMLM	LOS MOCHIS	CCB	CIUDAD CONSTITUCION	263
MMLM	LOS MOCHIS	CED	CEDROS	735
MMLM	LOS MOCHIS	CIB	CHIVATO BAY (MULEGE)	338
MMLM	LOS MOCHIS	CMG	CAMAGUEY SIN.	54
MMLM	LOS MOCHIS	ESL	EL SAUZAL	187
MMLM	LOS MOCHIS	FTE	EL FUERTE	91
MMLM	LOS MOCHIS	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	558
MMLM	LOS MOCHIS	NSR	NUEVO SANTA ROSA	20
MMLM	LOS MOCHIS	PCH	PUNTA CHIVATOS BCS.	326
MMLM	LOS MOCHIS	PPC	PUNTA PESCADERO BCS	219
MMLM	LOS MOCHIS	SRL	STA. ROSALIA B. C. S.	339
MMLO	BAJIO	ACJ	AERO CLUB VALLE DE BRAVO, A.C.	252
MMLO	BAJIO	CEM	CIUDAD VALLES	278
MMLO	BAJIO	CNQ	CORPORATIVO NIETO	124
MMLO	BAJIO	HCB	CENTRO CORPORATIVO BOSQUES	293
MMLO	BAJIO	HCF	OPCION SANTA FE III	293
MMLO	BAJIO	HCR	PARQUE REFORMA HELIPUERTO	294
MMLO	BAJIO	HDL	IRLA	293
MMLO	BAJIO	HEF	ESPINOSA YGLESIAS DISTRITO FEDERAL ALVARO OBREGON	300
MMLO	BAJIO	HIA	LA PRIMAVERA	208
MMLO	BAJIO	HIT	HSBC MEXICO DF	297
MMLO	BAJIO	HJE	EDIFICIO DE JUSTICIA ESTATAL, ESTADO DE MEXICO	268
MMLO	BAJIO	HMT	TORRE MAYOR	296
MMLO	BAJIO	HPM	TORRE PEMEX	296
MMLO	BAJIO	HPN	NESTLE	295
MMLO	BAJIO	HTH	TORRE DEL CASTILLO	296
MMLO	BAJIO	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	23
MMLO	BAJIO	HUM	RADIO CAPITAL DF	294
MMLO	BAJIO	LAC	LACANJA CHIAPAS	1189
MMLO	BAJIO	LEN	LEON GUANAJUATO	15
MMLO	BAJIO	LMO	LIC FRANCISCO PRIMO DE VERDAD Y RAMOS JAL	56
MMLO	BAJIO	OCT	OCOTLAN JALISCO	151
MMLO	BAJIO	RVR	CAMPO RIO VERDE	190
MMLO	BAJIO	SMA	SAN MIGUEL DE ALLENDE	81
MMLO	BAJIO	TAA	AEROPISTA DE LOS ALTOS JAL.	125

MMLO	BAJIO	TIL	TILA CHIS.	1027
MMLO	BAJIO	TIZ	TIZAYUCA	292
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	MMMV	MONCLOVA	947
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	MMNG	NOGALES INTERNATIONAL	797
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	CIB	CHIVATO BAY (MULEGE)	377
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	CMG	CAMAGUEY SIN.	253
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	GLL	EL GALLITO B.C.S.	347
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	540
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	ICM	ISLA DEL CARMEN	227
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	MTB	MATANCITAS B.C.S.	214
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	NSR	NUEVO SANTA ROSA	240
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	PCH	PUNTA CHIVATOS BCS.	370
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	RCX	RANCHO SAN CRISTOBAL	414
MMLP	LA PAZ GENERAL MANUEL M. DE LEON	ROL	RANCHO EL CARACOL	485
MMLT	LORETO	MMMV	MONCLOVA	987
MMLT	LORETO	MMQT	QUERETARO	1284
MMLT	LORETO	CIB	CHIVATO BAY (MULEGE)	143
MMLT	LORETO	GLL	EL GALLITO B.C.S.	120
MMLT	LORETO	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	322
MMLT	LORETO	LPU	LA PURISIMA BCS.	78
MMLT	LORETO	MTB	MATANCITAS B.C.S.	115
MMLT	LORETO	NSR	NUEVO SANTA ROSA	242
MMLT	LORETO	PCH	PUNTA CHIVATOS BCS.	135
MMLT	LORETO	PLM	PUNTA MARIA BCN.	456
MMLT	LORETO	PPC	PUNTA PESCADERO BCS	295
MMLT	LORETO	RCX	RANCHO SAN CRISTOBAL	203
MMLT	LORETO	ROL	RANCHO EL CARACOL	260
MMLT	LORETO	SCO	SAN JUANICO BCS.	117
MMLT	LORETO	SRL	STA. ROSALIA B. C. S.	144
MMMA	MATAMOROSGENERAL SERVANDO CANALES INTL	MMPG	PIEDRAS NEGRAS	434
MMMA	MATAMOROSGENERAL SERVANDO CANALES INTL	CIA	CD. ANAHUAC N.L.	309
MMMA	MATAMOROSGENERAL SERVANDO CANALES INTL	HIJ	PLATAFORMA BICENTENARIO MATAMOROS	214
MMMA	MATAMOROSGENERAL SERVANDO CANALES INTL	HPG	GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS	1101
MMMA	MATAMOROSGENERAL SERVANDO CANALES INTL	P-F	PLATAFORMA	15
MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	CAL	EL CARACOL VERACRUZ	804
MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	CPB	CHAPAB YUC	56
MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	HAJ	PUNTA ESTRELLA QUINTANA ROO FELIPE CARRILLO PUERTO	276

MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	MHL	MAJAHUAL. Q. ROO	312
MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	STT	SOTUTA YUC	77
MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	VDL	VALLADOLID YUC	153
MMMD	MERIDA LIC. MANUEL CRECENCIO REJON	VLD	VALLADOLID YUC.	154
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	MMSL	CABO SAN LUCAS	1196
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	MMSQ	SAN QUINTIN	241
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	ASN	ALFONSINAS RESORT BCN.	324
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	BAX	BAHIA DE LOS ANGELES	436
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	523
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	HDM	HELIPUERTO GOB MUNIC MEXICALI	22
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	MAG	RANCHO MAGANA BCN.	230
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	MCB	MANJARREZ DE CABORCA	357
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	NSR	NUEVO SANTA ROSA	973
MMML	MEXICALI GENERAL RODOLFO S. TABOADA	PIN	LOS PINOS BCN.	253
MMMM	MORELIA	MMSC	SAN CRISTOBAL	963
MMMM	MORELIA	MMSF	SAN FELIPE	1849
MMMM	MORELIA	BCM	EL BAZTAN	124
MMMM	MORELIA	CDM	CIUDAD MANTE	384
MMMM	MORELIA	CHG	CHILPANCINGO	298
MMMM	MORELIA	HCP	CINEPOLIS MORELIA	18
MMMM	MORELIA	HEF	ESPINOSA YGLESIAS DISTRITO FEDERAL ALVARO OBREGON	199
MMMM	MORELIA	HIA	LA PRIMAVERA	270
MMMM	MORELIA	HNT	TORRE MEDICA ANGELES	198
MMMM	MORELIA	HSV	ALSAVISION DISTRITO FEDERAL MIGUEL HIDALGO	196
MMMM	MORELIA	HTA	TORRE ACUARIO	192
MMMM	MORELIA	HUM	RADIO CAPITAL DF	196
MMMM	MORELIA	JIQ	JIQUILPAN	177
MMMM	MORELIA	S-E	SANTA FE	191
MMMM	MORELIA	SZT	SN CRISTOBAL D LAS CASAS. CHIS	963
MMMM	MORELIA	TZI	TZINTZUNTZAN MICH.	62
MMMT	MINATITLAN	ESC	FCO. ESCARCEGA CAMPECHE	411
MMMT	MINATITLAN	HXT	HUAMUXTITLAN GRO.	285
MMMT	MINATITLAN	LMB	LOMA BONITA OAX.	123
MMMT	MINATITLAN	LPV	LA PAJARERA VERACRUZ	270
MMMT	MINATITLAN	LPX	LOS PERICOS	58
MMMT	MINATITLAN	P-F	PLATAFORMA	15
MMMT	MINATITLAN	PLA	PLAYA AZUL MICHOACAN	821

MMMT	MINATITLAN	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	342
MMMT	MINATITLAN	TMZ	TAMAZOLA OAX.	389
MMMV	MONCLOVA	MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	640
MMMV	MONCLOVA	MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	1617
MMMV	MONCLOVA	MMTP	TAPACHULA INTERNATIONAL	1647
MMMV	MONCLOVA	MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	467
MMMX	MEXICO	ACJ	AERO CLUB VALLE DE BRAVO, A.C.	110
MMMX	MEXICO	BCM	EL BAZTAN	232
MMMX	MEXICO	CAM	LA CAMPANILLA DGO.	929
MMMX	MEXICO	CBQ	CLUB DE GOLF BALVANERA QUERETARO	188
MMMX	MEXICO	CNQ	CORPORATIVO NIETO	187
MMMX	MEXICO	COP	COPAINALA CHIAPAS	826
MMMX	MEXICO	CRV	CORDOBA VERACRUZ	230
MMMX	MEXICO	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	1800
MMMX	MEXICO	HAG	AGUA HELIPUERTO OFAVI	19
MMMX	MEXICO	HAQ	TRIANGULO LAS ARMAS	98
MMMX	MEXICO	HBC	CENTRO BANCOMER	13
MMMX	MEXICO	HBV	CORPORATIVO BLANCO TOLUCA	191
MMMX	MEXICO	HCB	CENTRO CORPORATIVO BOSQUES	13
MMMX	MEXICO	HCP	CINEPOLIS MORELIA	216
MMMX	MEXICO	HCR	PARQUE REFORMA HELIPUERTO	13
MMMX	MEXICO	HDL	IRLA	18
MMMX	MEXICO	HEF	ESPINOSA YGLESIAS DISTRITO FEDERAL ALVARO OBREGON	15
MMMX	MEXICO	HEK	ELEKTRA	19
MMMX	MEXICO	HEM	HELIPUERTO EDO MEX	63
MMMX	MEXICO	HFE	LOMAS ALTAS	17
MMMX	MEXICO	HFN	FARALLON	18
MMMX	MEXICO	HGT	TLAXCALA	87
MMMX	MEXICO	HHA	HOSPITAL ANGELES	20
MMMX	MEXICO	HHE	HOTEL CAMINO REAL	17
MMMX	MEXICO	HHI	HOLIDAY INN EXPRESS PUEBLA	99
MMMX	MEXICO	HHL	HUMBERTO LOBO MORALES	702
MMMX	MEXICO	HHR	HOTEL CAMINO REAL MEXICO	11
MMMX	MEXICO	HIA	LA PRIMAVERA	479
MMMX	MEXICO	HIL	HUACHICHIL	663
MMMX	MEXICO	HIM	CENTRO INTERNACIONAL DE MEDICINA DE PUEBLA	57
MMMX	MEXICO	HIQ	INDUSTRIA DEL HIERRO	190

MMMX	MEXICO	HJE	EDIFICIO DE JUSTICIA ESTATAL, ESTADO DE MEXICO	63
MMMX	MEXICO	HKO	COCA COLA FEMSA	20
MMMX	MEXICO	HKT	ELEKTRA II	19
MMMX	MEXICO	HLT	TORRE LOMAS	38
MMMX	MEXICO	HMI	MOLIERE DOS22	13
MMMX	MEXICO	HMN	MOLIERE 222 II	13
MMMX	MEXICO	HMQ	MEDICA SUR	18
MMMX	MEXICO	HMT	TORRE MAYOR	10
MMMX	MEXICO	HNF	COMISION NACIONAL DEL AGUA	16
MMMX	MEXICO	HNP	LA PRENSA	7
MMMX	MEXICO	HOE	ORGANIZACION EDITORIAL MEXICANA	9
MMMX	MEXICO	HOM	OMEGA	13
MMMX	MEXICO	HOP	HOSPITAL ANGELES EN PUEBLA	99
MMMX	MEXICO	HOS	MISION DEL SOL	62
MMMX	MEXICO	HPI	PUEBLA INVERLAT HELIPUERTO	19
MMMX	MEXICO	HPN	NESTLE	12
MMMX	MEXICO	HPO	POLANCO	13
MMMX	MEXICO	HPV	PLAZA CUICUILCO	19
MMMX	MEXICO	HPW	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	103
MMMX	MEXICO	HPY	POLYCEL HELIPUERTO	7
MMMX	MEXICO	HRC	HERCULES COAHUILA	239
MMMX	MEXICO	HRP	REFORMA PLUS	18
MMMX	MEXICO	HRW	RESIDENCIAL DEL BOSQUE HELIPUE	11
MMMX	MEXICO	HRX	REFORMA 222	471
MMMX	MEXICO	HTD	BARDAHL TOLUCA	53
MMMX	MEXICO	HTH	TORRE DEL CASTILLO	12
MMMX	MEXICO	HTM	HUETAMO DE NUNEZ MICH.	212
MMMX	MEXICO	HTN	HOTEL TECNOPARQUE	15
MMMX	MEXICO	HTW	TELEVISA SAN ANGEL	17
MMMX	MEXICO	HTX	TORRE TELMEX	9
MMMX	MEXICO	HTY	EL TEJOCOTAL	104
MMMX	MEXICO	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	328
MMMX	MEXICO	HUF	UNEFON	20
MMMX	MEXICO	HUG	UNITEC CAMPUS SUR	10
MMMX	MEXICO	HUM	RADIO CAPITAL DF	14
MMMX	MEXICO	HVZ	VZ FLIGHTS	14
MMMX	MEXICO	HZT	TV AZTECA	20

MMMX	MEXICO	ICH	HELIPUERTO ICA NAPOLES	11
MMMX	MEXICO	IXN	IXTAPAN DE LA SAL MEX.	91
MMMX	MEXICO	JQA	JURIQUILLA	202
MMMX	MEXICO	LTT	LOMAS	716
MMMX	MEXICO	MAX	MIGUEL ALEMAN	818
MMMX	MEXICO	MSM	SAN MARTIN ZACATECAS	681
MMMX	MEXICO	MTO	RANCHO MEDIO SITIO	286
MMMX	MEXICO	PDU	PLATANAR DE COLUTA	1009
MMMX	MEXICO	SMA	SAN MIGUEL DE ALLENDE	235
MMMX	MEXICO	TEX	TEPEXILOTLA PUEBLA	248
MMMX	MEXICO	WTC	WTC MEXICO	12
MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	MMTQ	TEQUESQUITENGO	803
MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	1380
MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	HGE	CERRO DE LA CORONA	29
MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	HTA	TORRE ACUARIO	717
MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	LMT	LA MARGARITA COA.	399
MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	NSR	NUEVO SANTA ROSA	883
MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	RCF	REGION CARBONIFERA	270
MMMY	MONTERREY AEROPUERTO GENERAL MARIANO ESCOBEDO	TPQ	TEPIC NAYARIT	683
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	MMPC	PACHUCA	845
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	MMPG	PIEDRAS NEGRAS	835
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	BCU	BACIBIRITO SINALOA	338
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	CIB	CHIVATO BAY (MULEGE)	731
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	CMG	CAMAGUEY SIN.	359
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	CSA	COSALA SINALOA	148
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	951
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	HFG	HEL FCO. GARZA	653
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	HZC	HELIMAZ	8
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	NSR	NUEVO SANTA ROSA	399
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	PCH	PUNTA CHIVATOS BCS.	720
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	PPC	PUNTA PESCADERO BCS	358
MMMZ	MAZATLAN GENERAL RAFAEL BUEINA	SFD	SAN FERNANDO TAMPS.	943
MMNL	NUEVO LAREDO-QUETZALCOATI	HFG	HEL FCO. GARZA	216
MMNL	NUEVO LAREDO-QUETZALCOATI	HVT	VITRO	214
MMNL	NUEVO LAREDO-QUETZALCOATI	MAE	MIGUEL ALEMAN TAM.	128
MMNL	NUEVO LAREDO-QUETZALCOATI	PLA	PLAYA AZUL MICHOACAN	1089
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	MMPG	PIEDRAS NEGRAS	1349

MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	AMV	CIUDAD ALEMAN	150
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	CHM	CHAMELA JAL.	925
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	CRB	CORDOBA VERACRUZ	210
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	CRV	CORDOBA VERACRUZ	210
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	HJN	HUAJUAPAN DE LEON	141
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	HOP	HOSPITAL ANGELES EN PUEBLA	275
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	ICH	HELIPUERTO ICA NAPOLES	371
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	LLG	LLANO GRANDE JAL.	95
MMOX	OAXACA-XOXOCOTLAN	LMB	LOMA BONITA OAX.	159
MMPA	POZA RICA	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	1295
MMPA	POZA RICA	MMSL	CABO SAN LUCAS	1312
MMPA	POZA RICA	MMZH	ZIHUATANEJO	536
MMPA	POZA RICA	MMZM	ZAMORA	505
MMPA	POZA RICA	ATA	CAMPO TAMAULIPAS PEMEX ALTAMIRA	207
MMPA	POZA RICA	EFE	EL FRATER	184
MMPA	POZA RICA	ESP	ESPINAL VERACRUZ	40
MMPA	POZA RICA	FRT	FRONTERA TABASCO	553
MMPA	POZA RICA	HCR	PARQUE REFORMA HELIPUERTO	223
MMPA	POZA RICA	HDL	IRLA	229
MMPA	POZA RICA	HNF	COMISION NACIONAL DEL AGUA	228
MMPA	POZA RICA	HOB	DOS BOCAS TAB	504
MMPA	POZA RICA	HPQ	RANCHO LA PARROQUIA	207
MMPA	POZA RICA	HPW	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	185
MMPA	POZA RICA	HUE	HUETAMO MICHOACAN	426
MMPA	POZA RICA	LMB	LOMA BONITA OAX.	332
MMPA	POZA RICA	LPV	LA PAJARERA VERACRUZ	165
MMPA	POZA RICA	MAC	MACUSPANA TABASCO	606
MMPA	POZA RICA	NAU	NAUTLA	87
MMPA	POZA RICA	P-F	PLATAFORMA	15
MMPA	POZA RICA	RTJ	RUINAS DE TAJIN	19
MMPA	POZA RICA	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	71
MMPA	POZA RICA	XIC	XICOTENCATL	303
MMPB	PUEBLA	AMV	CIUDAD ALEMAN	262
MMPB	PUEBLA	AOC	ACOCOTLA PUEBLA	36
MMPB	PUEBLA	BCM	EL BAZTAN	296
MMPB	PUEBLA	CHM	CHAMELA JAL.	703
MMPB	PUEBLA	HAQ	TRIANGULO LAS ARMAS	19

MMPB	PUEBLA	HCP	CINEPOLIS MORELIA	294
MMPB	PUEBLA	HCR	PARQUE REFORMA HELIPUERTO	92
MMPB	PUEBLA	HDL	IRLA	94
MMPB	PUEBLA	HFE	LOMAS ALTAS	94
MMPB	PUEBLA	HFR	MAGNOCENTRO 26	98
MMPB	PUEBLA	HGT	TLAXCALA	20
MMPB	PUEBLA	HHI	HOLIDAY INN EXPRESS PUEBLA	19
MMPB	PUEBLA	HHR	HOTEL CAMINO REAL MEXICO	89
MMPB	PUEBLA	HIA	LA PRIMAVERA	558
MMPB	PUEBLA	HJN	HUAJUAPAN DE LEON	124
MMPB	PUEBLA	HOP	HOSPITAL ANGELES EN PUEBLA	20
MMPB	PUEBLA	HPI	PUEBLA INVERLAT HELIPUERTO	90
MMPB	PUEBLA	HPQ	RANCHO LA PARROQUIA	226
MMPB	PUEBLA	HPW	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	23
MMPB	PUEBLA	HRI	RANCHO LA FORTUNA	17
MMPB	PUEBLA	HRP	REFORMA PLUS	95
MMPB	PUEBLA	HRW	RESIDENCIAL DEL BOSQUE HELIPUE	90
MMPB	PUEBLA	HUM	RADIO CAPITAL DF	92
MMPB	PUEBLA	HXT	HUAMUXTITLAN GRO.	150
MMPB	PUEBLA	ICH	HELIPUERTO ICA NAPOLES	88
MMPB	PUEBLA	LPV	LA PAJARERA VERACRUZ	277
MMPB	PUEBLA	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	537
MMPB	PUEBLA	TPC	TEPALCATEPEC MICHOACAN	468
MMPB	PUEBLA	TZC	EL TEMAZCAL DURANGO	766
MMPB	PUEBLA	TZN	TEZIUTLAN PUEBLA	129
MMPC	PACHUCA	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	1243
MMPC	PACHUCA	HOS	MISION DEL SOL	138
MMPC	PACHUCA	LMB	LOMA BONITA OAX.	357
MMPG	PIEDRAS NEGRAS	MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	1003
MMPG	PIEDRAS NEGRAS	MMSD	SAN JOSE DEL CABO	1102
MMPG	PIEDRAS NEGRAS	MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	762
MMPG	PIEDRAS NEGRAS	MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	681
MMPN	URUAPAN	ATG	ARTEAGA MICH.	123
MMPN	URUAPAN	AZG	APATZINGAN MICH	48
MMPN	URUAPAN	HCF	OPCION SANTA FE III	290
MMPN	URUAPAN	HIA	LA PRIMAVERA	206
MMPN	URUAPAN	HTM	HUETAMO DE NUNEZ MICH.	158

MMPN	URUAPAN	HUM	RADIO CAPITAL DF	296
MMPN	URUAPAN	INF	INFIERNILLO MICHOACAN	124
MMPN	URUAPAN	OCT	OCOTLAN JALISCO	123
MMPN	URUAPAN	ZPU	ZACAPU	194
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	AUN	AUTLAN DE NAVARRO	137
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	CHM	CHAMELA JAL.	129
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	1209
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	HIA	LA PRIMAVERA	186
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	HTF	TORO VIEJO	190
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	375
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	ICM	ISLA DEL CARMEN	841
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	LLF	EL LLANO	44
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	LNA	LA MAGDALENA JAL.	130
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	LYS	LA YESCA 2 NAY.	99
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	MTH	MATEHUALA S.L.P.	577
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	NLH	SAN FERNANDO, TAMAULIPAS	879
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	OCT	OCOTLAN JALISCO	260
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	PAS	PARRAS COAHUILA	584
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	PCM	PTE DE CAMOTLAN TNY.	166
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	PPC	PUNTA PESCADERO BCS	574
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	SIT	SANTIAGO IXCUINTLA NAY.	130
MMPR	PUERTO VALLARTA LIC. GUSTAVO D. ORDAZ	UJI	COMALA EL JABALI COLIMA	212
MMPS	PUERTO ESCONDIDO	CVA	CUERNAVACA	402
MMPS	PUERTO ESCONDIDO	JUQ	JUQUILA OAX.	51
MMPS	PUERTO ESCONDIDO	OMT	OMETEPEC GRO.	169
MMPS	PUERTO ESCONDIDO	PNO	PINOTEPA NACIONAL OAX	117
MMQT	QUERETARO	APA	AGUA PRIETA SONORA	1498
MMQT	QUERETARO	CBQ	CLUB DE GOLF BALVANERA QUERETARO	23
MMQT	QUERETARO	CNQ	CORPORATIVO NIETO	19
MMQT	QUERETARO	CRD	CARDENAS SLP.	170
MMQT	QUERETARO	ECA	EL CAMPANARIO QRO	17
MMQT	QUERETARO	HBA	PLAZA CORPORATIVO BANAMEX	170
MMQT	QUERETARO	HCB	CENTRO CORPORATIVO BOSQUES	168
MMQT	QUERETARO	HCF	OPCION SANTA FE III	169
MMQT	QUERETARO	HCR	PARQUE REFORMA HELIPUERTO	167
MMQT	QUERETARO	HDL	IRLA	168
MMQT	QUERETARO	HEM	HELIPUERTO EDO MEX	157

MMQT	QUERETARO	HGN	TORRE GAN ALTOS HORNOS	168
MMQT	QUERETARO	HHV	RANCHO EL GIRASOL	70
MMQT	QUERETARO	HIA	LA PRIMAVERA	340
MMQT	QUERETARO	HIQ	INDUSTRIA DEL HIERRO	21
MMQT	QUERETARO	HKO	COCA COLA FEMSA	169
MMQT	QUERETARO	HLT	TORRE LOMAS	166
MMQT	QUERETARO	HOE	ORGANIZACION EDITORIAL MEXICANA	169
MMQT	QUERETARO	HOP	HOSPITAL ANGELES EN PUEBLA	270
MMQT	QUERETARO	HTA	TORRE ACUARIO	169
MMQT	QUERETARO	HTD	BARDAHL TOLUCA	151
MMQT	QUERETARO	HTH	TORRE DEL CASTILLO	168
MMQT	QUERETARO	HTY	EL TEJOCOTAL	146
MMQT	QUERETARO	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	167
MMQT	QUERETARO	HUM	RADIO CAPITAL DF	167
MMQT	QUERETARO	HVZ	VZ FLIGHTS	169
MMQT	QUERETARO	JCA	JURICA	30
MMQT	QUERETARO	JGY	EL JAGUEY GTO.	96
MMQT	QUERETARO	SCA	SANTA CATARINA BCN.	1959
MMQT	QUERETARO	SGL	SAN GIL QRO.	26
MMQT	QUERETARO	SMA	SAN MIGUEL DE ALLENDE	62
MMQT	QUERETARO	VYS	VIENTO Y SOL	1386
MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	MMTN	TAMUIN	445
MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	CPQ	COPALQUIN DGO.	887
MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	CVS	CD. VALLES S.L.P.	454
MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	HFG	HEL FCO. GARZA	221
MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	LDD	J. AGUSTIN CASTRO DURANGO	531
MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	671
MMRX	REYNOSA GENERAL LUCIO BLANCO	SFD	SAN FERNANDO TAMP.	133
MMSB	SAN BLAS	MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	650
MMSC	SAN CRISTOBAL	MMSL	CABO SAN LUCAS	1945
MMSC	SAN CRISTOBAL	MMTP	TAPACHULA INTERNATIONAL	211
MMSC	SAN CRISTOBAL	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	766
MMSC	SAN CRISTOBAL	MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	148
MMSD	SAN JOSE DEL CABO	MMSF	SAN FELIPE	999
MMSD	SAN JOSE DEL CABO	ACC	CABO CORTES	46
MMSD	SAN JOSE DEL CABO	GLL	EL GALLITO B.C.S.	475
MMSD	SAN JOSE DEL CABO	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	700

MMSD	SAN JOSE DEL CABO	HAB	CENTRO MEDICO ABC SANTA FE	1160
MMSD	SAN JOSE DEL CABO	LCS	LAS CRUCES BCS	124
MMSD	SAN JOSE DEL CABO	NSR	NUEVO SANTA ROSA	305
MMSD	SAN JOSE DEL CABO	PPC	PUNTA PESCADERO BCS	74
MMSF	SAN FELIPE	CNA	CANANEA SON	432
MMSL	CABO SAN LUCAS	MMTP	TAPACHULA INTERNATIONAL	2054
MMSL	CABO SAN LUCAS	ACC	CABO CORTES	77
MMSL	CABO SAN LUCAS	CMG	CAMAGUEY SIN.	332
MMSL	CABO SAN LUCAS	LCS	LAS CRUCES BCS	140
MMSL	CABO SAN LUCAS	MTB	MATANCITAS B.C.S.	334
MMSL	CABO SAN LUCAS	NSR	NUEVO SANTA ROSA	1023
MMSL	CABO SAN LUCAS	RCX	RANCHO SAN CRISTOBAL	540
MMSL	CABO SAN LUCAS	ROL	RANCHO EL CARACOL	614
MMSP	SAN LUIS POTOSI	CNQ	CORPORATIVO NIETO	194
MMSP	SAN LUIS POTOSI	HDL	IRLA	363
MMSP	SAN LUIS POTOSI	HFG	HEL FCO. GARZA	380
MMSP	SAN LUIS POTOSI	HIA	LA PRIMAVERA	314
MMSP	SAN LUIS POTOSI	NLH	SAN FERNANDO, TAMAULIPAS	416
MMSP	SAN LUIS POTOSI	PRV	ACAPETAHUA CHIS.	1197
MMSP	SAN LUIS POTOSI	RVR	CAMPO RIO VERDE	109
MMSP	SAN LUIS POTOSI	TPQ	TEPIC NAYARIT	413
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	ASP	EL ARABE DE SAN PEDRO COA.	48
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	BBC	BARBECHITOS CHIH.	360
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	CBL	CEBALLOS DGO.	385
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	CNE	CIENEGA DE NUESTRA DGO.	298
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	CUC	CONSTITUCIONALISTA CUATRO CIENEGAS	209
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	EDV	EL DIVISADERO COA.	256
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	ELQ	CAP. JESUS ERNESTO LOZANO JIMENEZ	254
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	EPZ	LA ESPERANZA COA.	12
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	1091
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	HFG	HEL FCO. GARZA	300
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	LEN	LEON GUANAJUATO	523
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	MSM	SAN MARTIN ZACATECAS	273
MMTC	TORREON INTERNATIONAL	SPP	SANTIAGO PAPASQUIARO DGO.	123
MMTG	TUXTLA GUTIERREZ	AMA	AMATLAN DE JORA NAYARIT LA YESCA	1242
MMTG	TUXTLA GUTIERREZ	JUI	EL JUILE	244
MMTG	TUXTLA GUTIERREZ	LPV	LA PAJARERA VERACRUZ	465

MMTG	TUXTLA GUTIERREZ	MAX	MIGUEL ALEMAN	145
MMTG	TUXTLA GUTIERREZ	MLP	MINERA LA PERLA CHIH.	1721
MMTG	TUXTLA GUTIERREZ	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	374
MMTG	TUXTLA GUTIERREZ	SZT	SN CRISTOBAL D LAS CASAS. CHIS	88
MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	ACL	ACALMAN PUEBLA	2342
MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	APA	AGUA PRIETA SONORA	716
MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	BAX	BAHIA DE LOS ANGELES	512
MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	DDM	EL DIAMANTE DEL MAR	296
MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	573
MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	MAG	RANCHO MAGANA BCN.	231
MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	PIN	LOS PINOS BCN.	258
MMTJ	TIJUANA GENERAL ABELARDO L. RODRIGUEZ	RCX	RANCHO SAN CRISTOBAL	734
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	AMO	ALAMO VERACRUZ	154
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	AMV	CIUDAD ALEMAN	160
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	ATA	ALTAMIRA TAMAULIPAS	15
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	CAC	CD ACUÑA	842
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	EFE	EL FRATER	76
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	HFG	HEL FCO. GARZA	454
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	HOD	AGUA DULCE	4
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	HTT	TRANSPAIS AUTOTRANSPORTES	202
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	HUE	HUETAMO MICHOACAN	428
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	IDT	ISLA DEL TORO	86
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	LPJ	LOS POTROS TAM.	39
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	LPV	LA PAJARERA VERACRUZ	309
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	P-F	PLATAFORMA	15
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	PTA	LAS POTRANCAS TAMAULIPAS	88
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	RCF	REGION CARBONIFERA	715
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	260
MMTM	TAMPICO GENERAL FRANCISCO JAVIER MINA	THI	TAMPACHICHI VERACRUZ	20
MMTN	TAMUIN	MTH	MATEHUALA S.L.P.	260
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	ABC	HOSPITAL ABC	38
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	ACC	CABO CORTES	878
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	ACJ	AERO CLUB VALLE DE BRAVO, A.C.	57
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	AOC	ACOCOTLA PUEBLA	296
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	AZG	APATZINGAN MICH	295
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	BAX	BAHIA DE LOS ANGELES	1775
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	BND	BARRA DE NAVIDAD JALISCO	1074

MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CAM	LA CAMPANILLA DGO.	896
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CCA	CIUDAD CAMARGO CHIH.	1076
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CCB	CIUDAD CONSTITUCION	1391
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CDR	CONCEPCION DEL ORO ZACS.	571
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CDS	LOS CARDOS DGO.	1201
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CED	CEDROS	761
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CHA	CHAMELA JALISCO	720
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CHG	CHILPANCINGO	195
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CHM	CHAMELA JAL.	577
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CIX	CUIXMALA JAL.	568
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CNQ	CORPORATIVO NIETO	162
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CRV	CORDOBA VERACRUZ	278
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	C-U	CIUDAD UNIVERSITARIA	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	CUJ	CUAUTLA JALISCO	515
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	ELQ	CAP. JESUS ERNESTO LOZANO JIMENEZ	1038
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HAB	CENTRO MEDICO ABC SANTA FE	29
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HAG	AGUA HELIPUERTO OFAVI	37
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HAO	HOSP.ANGELES DE LAS LOMAS	30
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HAP	LOS PIRULES	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HBA	PLAZA CORPORATIVO BANAMEX	31
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HBC	CENTRO BANCOMER	41
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HCB	CENTRO CORPORATIVO BOSQUES	33
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HCF	OPCION SANTA FE III	30
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HCR	PARQUE REFORMA HELIPUERTO	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HCS	CENTRO CORPORATIVO SERFIN	1125
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HDL	IRLA	34
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HEF	ESPINOSA YGLESIAS DISTRITO FEDERAL ALVARO OBREGON	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HEK	ELEKTRA	40
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HEM	HELIPUERTO EDO MEX	10
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HEQ	HELIPUERTO COMPAÑIA PERIODISTICA ESTO	277
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HET	TORRE ESMERALDA II	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HEU	EL UNIVERSAL	44
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HEW	TELEVISA CHAPULTEPEC	44
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HFE	LOMAS ALTAS	35
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HFN	FARALLON	37
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HFR	MAGNOCENTRO 26	32
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HGN	TORRE GAN ALTOS HORNOS	42

MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HHA	HOSPITAL ANGELES	36
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HHD	HOSPITAL DALINDE	42
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HHE	HOTEL CAMINO REAL	38
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HHI	HOLIDAY INN EXPRESS PUEBLA	144
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HHR	HOTEL CAMINO REAL MEXICO	42
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HIQ	INDUSTRIA DEL HIERRO	166
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HIT	HSBC MEXICO DF	43
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HIW	IUSA II	42
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HIY	TLATELOLCO II CUAUHTEMOC, DF	46
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HJA	AJALPA	262
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HJE	EDIFICIO DE JUSTICIA ESTATAL, ESTADO DE MEXICO	10
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HJW	J.W. MARRIOTT	40
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HKO	COCA COLA FEMSA	33
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HKT	ELEKTRA II	40
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HLA	H. AYUNTAMIENTO DE LEON GTO.	292
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HLT	TORRE LOMAS	38
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HMB	EDIFICIO BANORTE SANTA FE	30
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HMI	MOLIERE DOS22	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HMQ	MEDICA SUR	42
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HMT	TORRE MAYOR	42
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HNF	COMISION NACIONAL DEL AGUA	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HNK	HOTEL NIKKO DISTRITO FEDERAL	40
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HNP	LA PRENSA	45
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HNT	TORRE MEDICA ANGELES	36
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HOE	ORGANIZACION EDITORIAL MEXICANA	44
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HOM	OMEGA	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HOP	HOSPITAL ANGELES EN PUEBLA	144
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HOS	MISION DEL SOL	63
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HOY	HOTEL CENTRO HIOSTORICO	45
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HOZ	HELIPUERTO CRUZ AZUL COYOACAN	42
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HPF	PLAZA INSURGENTES SUR (4)	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HPI	PUEBLA INVERLAT HELIPUERTO	36
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HPM	TORRE PEMEX	296
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HPN	NESTLE	41
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HPW	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	149
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HPX	PLAZA SCOTIABANK	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HPY	POLYCEL HELIPUERTO	51

MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HRF	HELIPUERTO REFORMA	43
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HRP	REFORMA PLUS	34
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HRW	RESIDENCIAL DEL BOSQUE HELIPUE	41
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTA	TORRE ACUARIO	32
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTB	TORRE DEL BOSQUE	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTD	BARDAHL TOLUCA	5
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTE	TORRE ESMERALDA	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTH	TORRE DEL CASTILLO	40
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTM	HUETAMO DE NUNEZ MICH.	165
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTN	HOTEL TECNOPARQUE	45
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTP	TORRE OPTIMA	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTW	TELEVISA SAN ANGEL	37
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTX	TORRE TELMEX	43
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HTY	EL TEJOCOTAL	52
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	300
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HUG	UNITEC CAMPUS SUR	47
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HUM	RADIO CAPITAL DF	39
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HVF	VIRGILIO DE LA GARZA FLORES	705
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HVZ	VZ FLIGHTS	38
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HYM	HUAYNAMOTA TNY.	589
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HZN	TORRE ZENTRUM	30
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	HZT	TV AZTECA	37
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	IDT	ISLA DEL TORO	328
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	IXN	IXTAPAN DE LA SAL MEX.	55
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	JIQ	JIQUILPAN	338
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	LBO	LOMA BONITA DE LARA SIN	1606
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	M-L	MALINALCO MEXICO	43
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	NLH	SAN FERNANDO, TAMAULIPAS	630
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	NSR	NUEVO SANTA ROSA	1199
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	RCF	REGION CARBONIFERA	974
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	271
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	S-E	SANTA FE	31
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	SMA	SAN MIGUEL DE ALLENDE	210
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	TAY	TAYOLTITA	843
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	TEX	TEPEXILOTLA PUEBLA	293
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	TPQ	TEPIC NAYARIT	596
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	TUY	TULUM Q. ROO	1376

MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	XJL	XPUJTL CAM.	1071
MMTO	TOLUCA LICENCIADO ADOLFO LOPEZ MATEOS	ZMI	CAMPO MILITAR NUM 1 DF	39
MMTP	TAPACHULA INTERNATIONAL	SZT	SN CRISTOBAL D LAS CASAS. CHIS	211
MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	BVA	BUENAVISTA ATASCADEROS CHIH	1678
MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	DUB	RANCHO DUBLAN CHIH.	2346
MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	MHL	MAJAHUAL. Q. ROO	260
MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	SBV	SAN BUENA VENTURA CHIH.	2051
MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	XCA	XCALAC QUINTANA ROO	322
MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	CPX	CD. PEMEX TAB	37
MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	ENT	LA ENCANTADA COAHUILA	1528
MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	HOB	DOS BOCAS TAB	63
MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	HOP	HOSPITAL ANGELES EN PUEBLA	583
MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	MAC	MACUSPANA TABASCO	34
MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	P-F	PLATAFORMA	15
MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	PIO	PICHUCALCO CHIS	62
MMVA	VILLAHERMOSA C.P.A. CARLOS ROVIROSA	SZT	SN CRISTOBAL D LAS CASAS. CHIS	148
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	AMV	CIUDAD ALEMAN	109
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	CHG	CHILPANCINGO	391
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	CRV	CORDOBA VERACRUZ	86
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	ESC	FCO. ESCARCEGA CAMPECHE	578
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	HFM	FIESTA AMERICANA	9
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	HII	PLATAFORMA CENTENARIO	136
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	HOB	DOS BOCAS TAB	324
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	HPQ	RANCHO LA PARROQUIA	3
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	HPW	GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA	208
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	LMB	LOMA BONITA OAX.	126
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	LPV	LA PAJARERA VERACRUZ	114
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	LVV	LAGUNA VERDE VERACRUZ	320
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	MAV	MALVINAS TAMAULIPAS	433
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	P-F	PLATAFORMA	15
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	SAV	SANTA ANA MALOPAN, VER.	138
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	TBV	TIERRA BLANCA VERACRUZ	79
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	TMZ	TAMAZOLA OAX.	269
MMVR	VERACRUZ GENERAL HERIBERTO JARA	TUO	TUXTEPEC OAXACA	118
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	CDR	CONCEPCION DEL ORO ZACS.	185
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	CED	CEDROS	221
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	ELQ	CAP. JESUS ERNESTO LOZANO JIMENEZ	530

MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	1276
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	HIA	LA PRIMAVERA	258
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	HJQ	HUEJUQUILLA JAL.	128
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	HUD	BANCO DEL BAJIO - LEON	219
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	MSM	SAN MARTIN ZACATECAS	133
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	MTH	MATEHUALA S.L.P.	224
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	NVS	NIEVES ZACATECAS	127
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	RLY	TLALTENAGO ZACATECAS.	140
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	SLS	SALINAS SLP	104
MMZC	ZACATECAS GENERAL LEOBARDO RUIZ	VPS	VALPARAISO	91
MMZH	ZIHUATANEJO	HCP	CINEPOLIS MORELIA	238
MMZH	ZIHUATANEJO	LAJ	LA JOYA COAHUILA	902
MMZH	ZIHUATANEJO	MTH	MATEHUALA S.L.P.	678
MMZH	ZIHUATANEJO	SHX	SANTA CRUZ	306
MMZM	ZAMORA	CVA	CUERNAVACA	343
MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	CHA	CHAMELA JALISCO	1118
MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	CHM	CHAMELA JAL.	69
MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	CIX	CUIXMALA JAL.	51
MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	GRN	AEROPUERTO REGIONAL DE GUERRERO NEGRO	1382
MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	HIA	LA PRIMAVERA	206
MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	HTF	TORO VIEJO	214
MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	PPC	PUNTA PESCADERO BCS	742
MMZO	MANZANILLO PLAYA DE ORO	TLJ	TALPA DE ALLENDE JAL.	140

ANEXO 2. DISTANCIAS ORTODROMICAS

ORIGEN	AEROPUERTO DE ORIGEN	DESTINO	AEROPUERTO DE DESTINO	DISTANCIA
CYVR	VANCOUVER INTL, BC.	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	489
MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	CYVR	VANCOUVER INTL, BC.	489
CYYJ	VICTORIA INTL, BC.	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	489
MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	CYYJ	VICTORIA INTL, BC.	489
CYQQ	COMOX, BC.	MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	489
MMUN	CANCUN INTERNATIONAL AIRPORT	CYQQ	COMOX, BC.	489

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA por la que se emiten las bases para la selección de cuatro representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, y cuatro suplentes para formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

CONVOCATORIA POR LA QUE SE EMITEN LAS BASES PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO REPRESENTANTES DE LOS SECTORES ACADÉMICO, PROFESIONAL, CIENTÍFICO Y CULTURAL, Y CUATRO SUPLENTES PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO TÉCNICO CONSULTIVO DE LA COMISIÓN DE FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

La Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (la Comisión), de conformidad con el artículo 27, fracción III de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (la ley) y el artículo 44 de su Reglamento, emite las siguientes:

BASES

Dirigidas a instituciones académicas, profesionales, científicas y culturales, así como a personas vinculadas a los sectores académico, profesional, científico y cultural, para que presenten propuestas de candidaturas para la selección de cuatro consejeras o consejeros propietarios y cuatro suplentes, representantes de estos sectores conforme a los siguientes fundamentos:

1. DEL CONSEJO

El artículo 26 de la ley señala que el Consejo Técnico Consultivo (el Consejo) es un órgano de asesoría y consulta, de carácter honorífico, que tendrá por objeto proponer, opinar y emitir recomendaciones respecto de la aplicación y cumplimiento de esta ley.

El Consejo concurrirá anualmente con la Comisión para realizar una evaluación conjunta de las políticas y acciones de fomento de las dependencias y entidades de la administración pública federal.

De acuerdo con el artículo 29 de la ley, el Consejo tiene las funciones siguientes:

- I. Analizar las políticas del estado mexicano relacionadas con el fomento a las actividades señaladas en el artículo 5 de la Ley, así como formular opiniones y propuestas sobre su aplicación y orientación;
- II. Impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones en el seguimiento, operación y evaluación de las políticas del estado mexicano señaladas en la anterior fracción;
- III. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;
- IV. Sugerir la adopción de medidas administrativas y operativas que permitan el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo eficiente de sus funciones;
- V. Coadyuvar en la aplicación de la ley;
- VI. Emitir recomendaciones para la determinación de infracciones y su correspondiente sanción, en los términos de esta ley, y
- VII. Expedir el manual de operación conforme al cual regulará su organización y funcionamiento.

2. DE LA RENOVACIÓN DE CONSEJEROS

Con fundamento en lo establecido en el artículo 27 fracción III de la ley y 45 de su Reglamento, para la integración del Consejo durante el ejercicio 2015 se elegirán cuatro consejeros o consejeras propietarios y cuatro suplentes, los que permanecerán en el cargo durante tres años.

3. DE LA RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

3.1 DE LAS CANDIDATURAS:

De conformidad con el artículo 44 del Reglamento de la Ley, las candidaturas de cuatro consejeras o consejeros propietarios y cuatro suplentes, representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, podrán presentarse a título personal o por propuesta de instituciones académicas, profesionales, científicas y culturales.

Las y los candidatos deberán acreditar su trayectoria, desempeño y aportaciones efectuadas a la institución o red a la que pertenezcan y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Reglamento de la Ley, salvo la fracción II, que se citan a continuación.

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. ...
- III. No haber sido registrado como candidato de algún partido político a cargo de elección popular en los tres años anteriores a la designación;
- IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección en algún partido político o asociación religiosa en los cinco años inmediatos anteriores a la postulación, y
- V. No haber sido servidor público de cualquier nivel u orden de gobierno durante el año inmediato anterior al día de su postulación al Consejo.

3.2 DE LA DOCUMENTACIÓN:

3.2.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 41, segundo párrafo del reglamento de la ley, la propuesta para formar parte del Consejo deberá contener:

- I. Nombre completo del candidato o candidata;
- II. Domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo tuviere, y
- III. Las razones objetivas que respalden la candidatura propuesta.

A la solicitud deberá anexarse una carta firmada por el candidato o candidata dirigida a la Comisión, en la que autentifique la información entregada y declare bajo protesta de decir verdad que cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 39 del Reglamento de la ley, salvo la fracción II del mismo, para formar parte del Consejo.

De conformidad con el artículo 41 del Reglamento de la ley, la solicitud deberá estar acompañada de copia simple de la siguiente documentación:

- I. Currículum que detalle los datos biográficos, estudios y trabajos realizados (anexando documentación probatoria correspondiente);
- II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte), y
- III. Comprobante de domicilio (recibo de luz o teléfono), como máximo un mes de expedición.

La documentación anterior se deberá entregar impresa y en versión electrónica a través de un cd o memoria usb.

En caso de no cumplir con los requisitos o los documentos presentados no sean verificables, la propuesta será desechada.

3.3 DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN:

3.3.1. De conformidad con el artículo 44 del Reglamento, la selección de representantes de estos sectores académico, profesional, científico y cultural, se realizará considerando su trayectoria, desempeño y aportaciones efectuadas a la institución o red a la que pertenezca, además de observar lo establecido en los artículos 41 y 42 del Reglamento y de conformidad con las presentes bases.

La elegibilidad de las y los candidatos deberá cumplir con un equilibrio entre perfiles, género, regiones del territorio nacional, y diversidad en las temáticas referidas en el artículo 5 de la ley.

Los criterios antes mencionados, conformarán las directrices sobre las cuales se valorará a cada uno de los candidatos y candidatas.

4. DEL PLAZO Y LUGAR DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

A partir de la publicación de las presentes bases en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la misma estará disponible en las páginas electrónicas de las Secretarías de Desarrollo Social (SEDESOL) www.sedesol.gob.mx; de Gobernación (SEGOB), www.gobernacion.gob.mx; de Hacienda y Crédito Público (SHCP) www.hacienda.gob.mx; de Relaciones Exteriores (SRE) www.sre.gob.mx; del Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL) www.indesol.gob.mx; y en el sitio de internet www.corresponsabilidad.gob.mx.

El periodo de recepción de las propuestas o su envío por correo postal o mensajería será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación de las presentes bases en el DOF. Las propuestas se recibirán exclusivamente en la Secretaría Técnica de la Comisión; en las oficinas del INDESOL ubicadas en segunda cerrada de Belisario Domínguez Número 40, Colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, Distrito Federal, en días hábiles con un horario de 9:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas. Por consiguiente, sólo se recibirán aquellas cuya fecha de matasellos se ciña al horario y al periodo límite señalado anteriormente.

5. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez cerrado el plazo señalado en el anterior apartado, la Comisión conformará un grupo de trabajo para verificar que las propuestas de candidatas y candidatos cumplan con los requisitos establecidos en el punto 3 de las presentes bases; la integración de los expedientes y la idoneidad de las candidaturas propuestas; así como para reunir otros elementos informativos que ayuden a determinar el cumplimiento de los criterios de selección y el interés de los postulantes para formar parte del Consejo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la ley, se celebrará una Sesión Extraordinaria de la Comisión para elegir a las cuatro consejeras y/o consejeros propietarios, así como a los cuatro suplentes, lo que se hará por la mayoría de votos de los miembros de la Comisión presentes. La sesión extraordinaria se llevará a cabo en un plazo no mayor a treinta días hábiles a partir del cierre de las bases.

6. DE LA PERMANENCIA EN EL CONSEJO

La permanencia de las y/o los cuatro consejeros propietarios y suplentes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, será por un periodo de tres años, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de la ley. El lapso de permanencia comenzará a contar a partir de la fecha de la toma de protesta correspondiente.

El cargo de integrante del Consejo es honorífico y por lo tanto no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna, de acuerdo con lo que estipula el artículo 26 de la ley.

7. DE LOS RESULTADOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 42, segundo párrafo del Reglamento de la ley, los resultados se darán a conocer a través de las páginas electrónicas de la SEDESOL, INDESOL y en la página: www.corresponsabilidad.gob.mx en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la elección y la Comisión notificará mediante oficio a los representantes elegidos o elegidas.

8. FACULTAD DE LA COMISIÓN

Cualquier asunto no previsto en las presentes bases será resuelto por la Comisión.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 9 de marzo de 2015.- Los integrantes de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil: por la Secretaría de Desarrollo Social: la Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social y Secretaria Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, **María Angélica Luna y Parra y Trejo Lerdo**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Gobernación: la Titular de la Unidad de Desarrollo Político y Fomento Cívico y representante propietaria ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, **Zoad Faride Rodríguez Velasco**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: el Subsecretario de Ingresos y representante propietario ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, **Miguel Messmacher Linartas**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Subsecretario para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos y representante propietario ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, **Juan Manuel Gómez-Robledo Verduzco**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Abasolo, Guanajuato.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y el Municipio de Abasolo perteneciente al Estado de Guanajuato, suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE GUANAJUATO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ING. PABLO GARCÍA FRÍAS; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE ABASOLO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, C.P. ABEL GALLARDO MORALES, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO, EL LIC. ERIC ABEL CANTO CRIVELLI, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.

- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII. El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII. El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X. Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UP AIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI. El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII. El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del Manual de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo “El Manual”, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente Acuerdo.
- II. Que es una persona moral de derecho público, denominada Municipio de Abasolo, Guanajuato, con personalidad jurídica y patrimonio propio, autónoma en su régimen interior, que podrá llevar a cabo la libre administración de su Hacienda y manejará su patrimonio conforme a lo establecido por el artículo 115, fracciones I y II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 106 y 107 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, y el artículo 2 de la Ley orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- III. El Municipio es una institución de Orden Público, base de la división territorial y de la organización política y administrativa del estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda.
- IV. El Ayuntamiento en sesión ordinaria No. 01 de fecha 10 de octubre del año 2012, se emitió el siguiente acuerdo, por el que se otorga y delega la facultad al Presidente Municipal, C. C.P. Abel Gallardo Morales, para que suscriba a nombre del H. Ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios para el cumplimiento de todos los actos administrativos, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 fracción I, inciso k) así como por la fracción XIII del artículo 77, ambos de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- V. Que como persona moral es gobernado y administrado por un Ayuntamiento que tomó protesta y posesión con fecha 10 de octubre del año 2012, relativa a la instalación y toma de protesta del cuerpo colegiado mencionado.
- VI. Que el Presidente Municipal, C.P. Abel Gallardo Morales, está autorizado por el H. Ayuntamiento de Abasolo, Guanajuato, a suscribir todo tipo de contratos y convenios de coordinación, participación y cooperación ante cualquier persona, siempre en beneficio del Municipio de Abasolo, Guanajuato, lo que se acredita con el Acta Numero 01/2012, donde consta la Primera sesión Ordinaria del H. Ayuntamiento de Abasolo, Guanajuato. Así mismo, cuenta con atribuciones para celebrar este acto jurídico de conformidad con lo dispuesto por el artículo 77 fracción XIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- VII. El Lic. Eric Abel Canto Crivelli, Secretario del H. Ayuntamiento de Abasolo, Guanajuato, está facultado para asistir al Presidente Municipal en la firma del presente acuerdo de conformidad con el artículo 128 fracciones IX de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- VIII. Que para los efectos del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en Jardín Hidalgo No. 101, Zona Centro, de esta ciudad de Abasolo, Guanajuato, con Código Postal 36970, y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) el MAB930101LV3.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 80, 117 fracción XI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 5, 6, 8, 12 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; 9, 16 fracción III, 29 fracciones VII y XI del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 5, 8, 9, 11, 12, 15 fracciones VI y VIII, 48, 50 y 51 de la Ley de Planeación en el Estado de Guanajuato, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el numeral 7.2 artículo 16 de “Las Reglas de Operación”.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.6.1 y 4.6.2, Artículos 6, 7, 11 y 12, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa, en lo sucesivo “EL ESTADO”, se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 22, numeral 4.8 de “El Manual”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “LAS PARTES” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 20 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se abrirá para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso b) fracción IV del artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 11.4.1, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Manual”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.

- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.
- Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.
- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 11.2.4, Artículo 32 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril, "LA SEDATU" a través de "LA UPAIS" podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en "EL MUNICIPIO". Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en "El Manual".

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por "LA DELEGACIÓN" a "EL MUNICIPIO".

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. "EL MUNICIPIO" se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que "LA DELEGACIÓN" detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. "EL MUNICIPIO", cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a "LA SEDATU" para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. "EL MUNICIPIO", se compromete a atender lo señalado en los numerales 11.2.5, artículo 33 Actas de Entrega-Recepción, 11.4.1, artículo 37 Avances Físico-Financieros, 11.4.2, artículo 38 Recursos no ejercidos y 11.4.3 artículo 39 Cierre de Ejercicio de "Las Reglas de Operación", informando de manera oportuna a "LA DELEGACIÓN" y a "EL ESTADO", de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. "EL MUNICIPIO" se compromete a apoyar a "LA SEDATU" en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen "Las Reglas de Operación" y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. "LA SEDATU" en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando "EL MUNICIPIO" incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, "Las Reglas de Operación", "El Manual", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de "EL MUNICIPIO".
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en "Las Reglas de Operación", "El Manual", Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a "Las Reglas de Operación", a "El Manual" y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;

- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través de las adendas correspondientes. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también sean suscritas por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO", y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 18, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para 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 Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Ing. Pablo García Frías, Delegado de "LA SEDATU" en Guanajuato.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al C.P. Abel Gallardo Morales, Presidente Municipal y al Lic. Eric Abel Canto Crivelli, Secretario del H. Ayuntamiento, de Abasolo, Guanajuato.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Guanajuato.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guanajuato, **Pablo García Frías.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Abasolo, **Abel Gallardo Morales.**- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Abasolo, **Eric Abel Canto Crivelli.**- Rúbrica.

Anexo I**“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”**

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
Abasolo	Abasolo	11001101

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Abasolo, **Abel Gallardo Morales**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Abasolo, **Eric Abel Canto Crivelli**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Abasolo perteneciente al Estado de Guanajuato, subsidios federales por la cantidad de \$6'643,966.00 (seis millones seiscientos cuarenta y tres mil novecientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Abasolo	\$6'643,966.00	\$0.00	\$6'643,966.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Abasolo, **Abel Gallardo Morales**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Abasolo, **Eric Abel Canto Crivelli**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$4'429,311.00 (cuatro millones cuatrocientos veintinueve mil trescientos once pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Abasolo	\$0.00	\$0.00	\$4'429,311.00	\$0.00	\$4'429,311.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Abasolo, **Abel Gallardo Morales**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Abasolo, **Eric Abel Canto Crivelli**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y el Municipio de Silao de la Victoria perteneciente al Estado de Guanajuato, suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE GUANAJUATO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR EL DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, ING. PABLO GARCÍA FRÍAS; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE SILAO DE LA VICTORIA, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL LIC. ENRIQUE BENJAMÍN SOLÍS ARZOLA, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.
- VI. Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a "LA SEDATU", el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.

- VII.** El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII.** El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX.** El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X.** Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI.** El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII.** El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I.** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II.** Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III.** Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- IV.** Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en los artículos 35 y 36 del Reglamento Interior de “LA SEDATU”.
- V.** Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de “Las Reglas de Operación” y los artículos 9 y 10 del Manual de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014, en lo sucesivo “El Manual”, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente Acuerdo.
- II. Ser una institución de orden público base de la división territorial y de la organización política administrativa del estado, constituido por una comunidad de personas, establecida en un territorio determinado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y libre administración de su hacienda, según lo estipulado en los Artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 106 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato y 2o. de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- III. Declara el Presidente Municipal que está legitimada su personalidad de Presidente Municipal del Municipio de Silao de la Victoria, Guanajuato, acreditándolo con constancia de mayoría y validez de la elección de ayuntamiento, emitida por el Instituto Electoral del Estado de Guanajuato de fecha 4 de julio de 2012, así mismo ha sido facultado para suscribir a nombre y con autorización del ayuntamiento, los convenios, contratos y demás actos jurídicos que sean necesarios, mediante acuerdo tomado en sesión 1 uno ordinaria de fecha 10 de Octubre de 2012.
- IV. Que el Lic. Enrique Benjamín Solís Arzola, en su carácter de Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato, comparece con facultades para suscribir el presente contrato de conformidad a lo establecido en el Artículo 77 fracciones II y XIII de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- V. Para los efectos del presente Convenio señala como su domicilio legal el ubicado en Municipio Silao de la Victoria, Melchor Ocampo #1 Zona Centro, C.P. 36100 y tiene como Registro Federal de Contribuyentes (RFC) MSI850101VB1.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 80, 117 fracción XI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 5, 6, 8, 12 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; 9, 16 fracción III, 29 fracciones VII y XI del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 5, 8, 9, 11, 12, 15 fracciones VI y VIII, 48, 50 y 51 de la Ley de Planeación en el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3 fracciones I y III; 11, 12 fracciones V y IX del Decreto Gubernativo número 9, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato número 198, tercera parte, de fecha 11 de diciembre de 2012; 19, 20 fracciones V y X del Reglamento Interior del Instituto de Planeación del Estado de Guanajuato, “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS**CAPÍTULO I. DEL OBJETO**

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el numeral 7.2 artículo 16 de “Las Reglas de Operación”.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.6.1 y 4.6.2, Artículos 6, 7, 11 y 12, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa, en lo sucesivo “EL ESTADO”, se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 22, numeral 4.8 de “El Manual”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los municipios ejecutores por “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “LAS PARTES” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 20 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, por el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por los representantes de “EL MUNICIPIO”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se abrirá para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso b) fracción IV del artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 11.4.1, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UP AIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Manual”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.

- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.
- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 11.2.4, Artículo 32 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Manual”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 11.2.5, artículo 33 Actas de Entrega-Recepción, 11.4.1, artículo 37 Avances Físico-Financieros, 11.4.2, artículo 38 Recursos no ejercidos y 11.4.3 artículo 39 Cierre de Ejercicio de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a “Las Reglas de Operación”, a “El Manual” y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por "LAS PARTES", a través de las adendas correspondientes. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO" correspondiente. Sólo en el caso de que "EL ESTADO" participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también sean suscritas por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a "LA UPAIS" para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, el Delegado Estatal de "LA SEDATU" elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a "EL MUNICIPIO", y a "LA UPAIS" de "LA SEDATU".

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales "LAS PARTES", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 18, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

VIGÉSIMA CUARTA. "LAS PARTES", manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para 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 Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, "LAS PARTES" designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDATU", el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Ing. Pablo García Frías, Delegado de "LA SEDATU" en Guanajuato.

Por parte de "EL MUNICIPIO" al Lic. Enrique Benjamín Solís Arzola, Presidente Municipal de Silao de la Victoria, Guanajuato.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Guanajuato.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guanajuato, **Pablo García Frías.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Silao de la Victoria, **Enrique Benjamín Solís Arzola.**- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
León	Silao de la Victoria	11037101 y 11037102

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Silao de la Victoria, **Enrique Benjamín Solís Arzola**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Silao de la Victoria perteneciente al Estado de Guanajuato, subsidios federales por la cantidad de \$6'089,320.00 (seis millones ochenta y nueve mil trescientos veinte pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Silao de la Victoria	\$6'089,320.00	\$0.00	\$6'089,320.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Silao de la Victoria, **Enrique Benjamín Solís Arzola**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$4'175,884.00 (cuatro millones ciento setenta y cinco mil ochocientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Silao de la Victoria	\$0.00	\$0.00	\$4'175,884.00	\$0.00	\$4'175,884.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Silao de la Victoria, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Silao de la Victoria, **Enrique Benjamín Solís Arzola**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación Específico para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano y el Municipio de Pénjamo, Guanajuato.

Acuerdo de Coordinación Específico para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertientes General e Intervenciones Preventivas, correspondiente al ejercicio fiscal 2014 y el Municipio de Pénjamo perteneciente al Estado de Guanajuato, suscrito el 28 de febrero del año dos mil catorce

ACUERDO DE COORDINACIÓN ESPECÍFICO PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTES GENERAL E INTERVENCIONES PREVENTIVAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2014 Y AL ESTADO DE GUANAJUATO, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, EN LO SUCESIVO "LA SEDATU", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, MTRO. RODRIGO ALEJANDRO NIETO ENRÍQUEZ, ASISTIDO POR ING. PABLO GARCÍA FRÍAS DELEGADO ESTATAL DE "LA SEDATU" EN LA ENTIDAD FEDERATIVA; Y POR LA OTRA, EL MUNICIPIO DE PÉNJAMO, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE MUNICIPAL, EL LIC. JACOBO MANRÍQUEZ ROMERO, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas;
- II. En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece entre sus objetivos, estrategias y líneas de acción, garantizar el ejercicio efectivo de los derechos sociales para toda la población y fortalecer el desarrollo de capacidades en los hogares con carencias para contribuir a mejorar su calidad de vida e incrementar su capacidad productiva, así como generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social para transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente.
- III. En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa Hábitat, con el que busca contribuir a la Meta II. México Incluyente del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Objetivo 2.2 Transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente y la Estrategia 2.2.1. Generar esquemas de desarrollo comunitario a través de procesos de participación social, la Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, la Estrategia Transversal III Perspectiva de Género, así como a las metas y objetivos del Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con el que se contribuirá de igual forma a cumplir las metas del Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia, en las zonas de actuación mediante líneas de acción contenidas en el marco normativo del Programa.
- IV. El artículo 33 de la Ley de Planeación establece que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que esos gobiernos participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XX, 30 y 31 y el Anexo 24 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2013, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 31 de este Decreto señala que los subsidios federales se destinarán en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables.

- VI.** Conforme a lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a “LA SEDATU”, el despacho de entre otros asuntos, el impulsar en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país.
- VII.** El segundo párrafo del artículo 5o. transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, establece “Las menciones contenidas en otras leyes, reglamentos y en general en cualquier otra disposición, respecto de las Secretarías cuyas funciones se reforman por virtud de este Decreto, se entenderán referidas a las dependencias que, respectivamente, adquieren tales funciones”.
- VIII.** El 30 de Diciembre de 2013, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el Ejercicio Fiscal 2014, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX.** El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.
- X.** Con base en lo dispuesto en los artículos 2, 7, fracción X, 9, 13, 16, 35, fracción III y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado el 2 de abril de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, y en el numeral 10.2. Artículo 24 de “Las Reglas de Operación”, “LA SEDATU”, a través de la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, la Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios, en lo sucesivo “LA UPAIS”, y de la Delegación Estatal en la entidad federativa, en lo sucesivo “LA DELEGACIÓN”, instrumenta el Programa Hábitat.
- XI.** El C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat número V-500-SDUV/0083/2014, de fecha 20 de febrero de 2014, comunicó a los delegados estatales de esta Secretaría la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por vertiente y entidad federativa para el ejercicio fiscal 2014.
- XII.** El Decreto por el que se establece el Sistema Nacional para la Cruzada contra el Hambre, publicado en el DOF el 22 de enero de 2013, dispone que los Programas del Gobierno Federal podrán apoyar en la instrumentación de la Cruzada contra el Hambre, y con el propósito de contribuir al cumplimiento de sus objetivos, el Programa dará prioridad a las personas, familias, zonas y ciudades que para tales fines se determinen.

DECLARACIONES

DECLARA LA “SEDATU”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I.** Que es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo establecido en los artículos 1, 2 fracción I y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II.** Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras, la de impulsar, en coordinación con las autoridades estatales y municipales, la planeación y el ordenamiento del territorio nacional para su máximo aprovechamiento, con la formulación de políticas que armonicen el desarrollo urbano con criterios uniformes respecto de la planeación, control y crecimiento con calidad de las ciudades y zonas metropolitanas del país, además de los centros de población en general, así como su respectiva infraestructura de comunicaciones y de servicios, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.

- III. Que el C. Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7, fracción X del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- IV. Que el Subdelegado de Desarrollo Urbano y Vivienda de "LA SEDATU" firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en el artículo 35, 36 y 39 del Reglamento Interior de "LA SEDATU".
- V. Que señala como domicilio para los efectos del presente Acuerdo, el ubicado en la Avenida Constituyentes número 1070, Piso 5, Colonia Lomas Altas, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11950, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA "EL MUNICIPIO", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

- I. Que en su calidad de Ejecutor del Programa cuenta conforme lo señalan los artículos 7, fracción V y 11, fracción IV, de "Las Reglas de Operación" y los artículos 9 y 10 de "El Manual" del Programa Hábitat, con los Planes Maestro y de Acción Integral, como requisitos de prioridad y elegibilidad, respectivamente, los cuales al menos contienen los Requisitos que dichos numerales contemplan y que fueron revisados y validados por las Instancias competentes previo a la firma del presente acuerdo.
- II. Que es una institución de orden público, autónomo para su gobierno interior y para la administración de su hacienda, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo preceptuado por los artículos 115, ciento quince, fracción II, segunda, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 106, ciento seis, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; y 2, dos, de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.
- III. Que el Presidente Municipal acredita la personalidad con que se ostenta con copia certificada del acta de la Sesión Solemne de Instalación del Ayuntamiento de fecha 10 de Octubre de 2012, en donde consta la toma de posesión de su cargo y cuenta con las facultades necesarias para celebrar el presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 fracción XIII Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato; por lo que el H. Ayuntamiento en Primera Sesión Ordinaria No. 125 de fecha 10 de Octubre de 2012, autorizó la celebración del presente instrumento.
- IV. Que está inscrito en el registro federal y estatal de contribuyentes bajo la cédula fiscal número MPE 850101V40.
- V. Que señala como domicilio para los efectos de este instrumento el ubicado en calle Juárez No. 5, Zona Centro, de la ciudad de Pénjamo, Guanajuato, mismo que señala para efectos de oír y recibir todo tipo de notificaciones, relacionadas con el presente convenio.

DECLARACIÓN CONJUNTA DE LAS PARTES:

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4 y 24 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3 fracción XX, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; 7 fracción X, 9, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2014; así como en lo previsto por los artículos 80, 117 fracción XI de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 5, 6, 8, 12 y 19 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; 9, 16 fracción III, 29 fracciones VII y XI del Código Territorial para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 5, 8, 9, 11, 12, 15 fracciones VI y VIII, 48, 50 y 51 de la Ley de Planeación en el Estado de Guanajuato, "LA SEDATU" y "EL MUNICIPIO", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

CAPÍTULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación específico tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES” la identificación de las zonas de actuación del Programa Hábitat en el presente ejercicio fiscal, el monto de los subsidios federales y locales a distribuir, los derechos y obligaciones de “LAS PARTES”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de contribuir al mejoramiento de las condiciones de habitabilidad de los hogares asentados en las zonas de actuación del Programa, a través de la regeneración urbana y el desarrollo comunitario, promoviendo el derecho a la ciudad.

SEGUNDA. “LAS PARTES” acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados, se sujetarán a lo que establece la normativa federal, “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

CAPÍTULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y ZONAS DE ACTUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las zonas de atención del Programa Hábitat seleccionadas, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, Delegado Estatal de “LA SEDATU”, y por el Representante de “EL MUNICIPIO”, forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación, o bien fuera de las zonas de actuación previa autorización formal de “LA UPAIS” de conformidad con el numeral 7.2 artículo 16 de “Las Reglas de Operación”.

“EL MUNICIPIO” manifiesta que las zonas de actuación del Programa Hábitat, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, cumplen con los criterios de elegibilidad y de selección establecidos en los numerales 4.1, 4.2, 4.6.1 y 4.6.2, Artículos 6, 7, 11 y 12, respectivamente, de “Las Reglas de Operación”.

CUARTA. El Programa Hábitat dará atención prioritaria a las zonas, microrregiones, municipios y localidades que concentran a la población objetivo de la Cruzada Nacional contra el Hambre; esto es, las personas en situación de pobreza alimentaria extrema. En la medida de sus posibilidades normativas, financieras y operativas, el Programa Hábitat ajustará su estrategia de cobertura para ampliar el acceso a los beneficios y la atención de las personas en pobreza alimentaria extrema, con base en la estimulación de indicadores y el planteamiento de metas especialmente diseñadas para la población antes referida.

CAPÍTULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado Estatal de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y en apego a lo establecido por el artículo 22, numeral 4.8 de “El Manual”.

SÉPTIMA. De conformidad con lo establecido en “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” será el ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat, o en su caso la entidad federativa o el Gobierno del Distrito Federal.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa Hábitat, deberán convenir mediante instrumento jurídico con los municipios participantes a través de las dependencias que estos gobiernos determinen. En dicho instrumento jurídico quedará establecido que las entidades federativas asumirán todas las responsabilidades conferidas a los

municipios ejecutores por “Las Reglas de Operación”, “El Manual” y demás disposiciones jurídicas aplicables. Una copia del instrumento suscrito por “LAS PARTES” se debe integrar al expediente técnico de cada proyecto.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal y financiero de los subsidios federales en “EL MUNICIPIO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat.

CAPÍTULO IV. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR LA ENTIDAD FEDERATIVA Y POR “EL MUNICIPIO”

OCTAVA. “EL MUNICIPIO” y en su caso la entidad federativa, adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 20 de “Las Reglas de Operación”, que establece los porcentajes de aportaciones Federales y locales, máximos y mínimos según sea el caso, los cuales se podrán convenir siempre que se respete la estructura financiera propuesta en el referido artículo.

NOVENA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” y en su caso por la entidad federativa se distribuyen de conformidad con lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, el Delegado de “LA SEDATU” y por “EL MUNICIPIO”, que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO”, y en su caso la entidad federativa, se comprometen a aportar oportunamente al Programa Hábitat los recursos financieros, señalados en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se aperturará para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el inciso b) fracción IV del artículo 8 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

CAPÍTULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DÉCIMA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO”, de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b) Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna, previa revisión y validación de “LA DELEGACIÓN” en la entidad federativa.
- c) Efectuar oportunamente, por conducto de “LA DELEGACIÓN”, el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema de Información de “LA SEDATU” y la obtenida en las verificaciones que realice en campo, en los términos establecidos por el numeral 11.4.1, artículo 37 de “Las Reglas de Operación”. Lo anterior para estar en aptitud de remitir los informes trimestrales a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, así como al Organismo Financiero Internacional, en su caso.
- d) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- e) Otorgar a “EL MUNICIPIO” y a “LA DELEGACIÓN”, previa solicitud a “LA UPAIS”, acceso al sistema de información de “LA SEDATU”, con la finalidad de obtener simultáneamente información relativa a los avances y resultados físicos y financieros de los proyectos.
- f) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

DÉCIMA PRIMERA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de instancia de gobierno, se compromete a:

- a) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- b) Promover y verificar que los recursos financieros federales y locales aportados al Programa Hábitat se ejerzan de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal aplicable, en “Las Reglas de Operación” y en “El Manual”.
- c) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa Hábitat sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, efectuar lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie, independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.

DÉCIMA SEGUNDA. “EL MUNICIPIO” en su carácter de ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados al Programa Hábitat, conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como en lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y locales ejercidos y el avance de metas del Programa Hábitat; para lo cual abrirá una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa Hábitat de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la cual se manejarán exclusivamente los recursos federales del ejercicio fiscal respectivo y sus rendimientos, y no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios de las obras y acciones.

Asimismo, conforme lo señalado en el numeral 10.1, artículo 23 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, deberá remitir mensualmente a “LA DELEGACIÓN” copia del estado de cuenta correspondiente; enterar los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, así como informar de esto último a “LA DELEGACIÓN”.

- c) Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- d) Gestionar ante “LA DELEGACIÓN” los pagos respectivos según la normatividad correspondiente hasta la terminación del proyecto autorizado y será responsable de presentar a “LA DELEGACIÓN” la documentación que acredite y compruebe su conclusión. Lo anterior, en observancia al numeral 11.2.3, artículo 31 de “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.
- e) Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- f) Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes de los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. Lo anterior, en observancia al numeral 11.4.1 Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- g) Formular la correspondiente acta de entrega-recepción de cada una de las obras terminadas, y en el caso de acciones elaborar un informe de resultados. Deberá remitir una copia de la misma a “LA DELEGACIÓN”, según sea el caso, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- h) Manifiestar expresamente en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de inmuebles, obras y/o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat.
- i) Deberán mantener en operación los Centros de Desarrollo Comunitario apoyados por el Programa Hábitat para los fines acordados, al menos durante los cinco años posteriores a la fecha de la entrega recepción del inmueble, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen, asimismo los ejecutores deberán programar y presupuestar acciones sociales en dichos inmuebles en el presente ejercicio fiscal.

- j) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos apoyados con recursos del Programa Hábitat. Los bienes muebles adquiridos con recursos del Programa Hábitat, durante su vida útil, deberán ser utilizados para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- k) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondiente, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- l) Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 10.1, artículo 23 de “Las Reglas de Operación”.
- m) En su caso, reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos federales no ejercidos y/o no comprobados al cierre del ejercicio fiscal, así como los rendimientos financieros que se hubieran generado a la fecha límite establecida para este fin, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo, 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.
- n) Presentar la suficiencia presupuestal destinada a cubrir su aportación para la ejecución de los proyectos que sean aprobados para su inclusión a los beneficios del Programa Hábitat, a fin de garantizar el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.
- o) Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Manual”.

CAPÍTULO VI. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA TERCERA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” después de la fecha límite para presentar propuestas, que señala el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros municipios de la misma entidad federativa o de otras entidades, las cuales deberán cumplir con los requisitos del numeral 11.2.4, Artículo 32 de “Las Reglas de Operación”.

A partir del 30 de abril, “LA SEDATU” a través de “LA UPAIS” podrá realizar mensualmente evaluaciones del avance de las obras y acciones y del ejercicio de los recursos en “EL MUNICIPIO”. Los recursos que no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o cuyas obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado en el Anexo Técnico, serán reasignados conforme se establece en “El Manual”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO”.

CAPÍTULO VII. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA HÁBITAT

DÉCIMA CUARTA. “EL MUNICIPIO” se compromete que cuando funja como instancia ejecutora del Programa Hábitat actualizará durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes la información registrada en el Sistema de información sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa Hábitat. En caso de que “LA DELEGACIÓN” detecte información faltante, notificará por escrito a la(s) instancia(s) ejecutora(s) dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días naturales; las instancias ejecutoras deberán presentar la información y documentación faltante en un plazo que no exceda de tres (3) días hábiles contados a partir de la recepción del comunicado.

El Ejecutor, por conducto del Sistema de Información, comunicará de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los quince días naturales a la fecha de su conclusión.

DÉCIMA QUINTA. “EL MUNICIPIO”, cuando funja como ejecutor del Programa Hábitat, se compromete a otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDATU” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO”, se compromete a atender lo señalado en los numerales 11.2.5, artículo 33 Actas de Entrega-Recepción, 11.4.1, artículo 37 Avances Físico-Financieros, 11.4.2, artículo 38 Recursos no ejercidos y 11.4.3 artículo 39 Cierre de Ejercicio de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” y a “EL ESTADO”, de ser el caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” se compromete a apoyar a “LA SEDATU” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen “Las Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPÍTULO VIII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA OCTAVA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) No cumplan en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, y lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.
- c) Apliquen los subsidios federales y/o recursos financieros a fines distintos de los pactados.
- d) Cuando no se reciba oportunamente la aportación de recursos de “EL MUNICIPIO”.
- e) Cuando se detecten condiciones inadecuadas de operación en obras apoyadas con recursos del Programa Hábitat en el año en curso o en ejercicios anteriores.
- f) Por falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en “Las Reglas de Operación”, “El Manual”, Acuerdo de Coordinación y sus respectivas Adendas.

Cuando opere la rescisión los ejecutores, se comprometen a reintegrar, a la Tesorería de la Federación, las aportaciones federales, así como los rendimientos generados en caso de incumplimiento a “Las Reglas de Operación”, a “El Manual” y demás normativa aplicable.

Asimismo, los ejecutores deberán concluir las obras y acciones inconclusas con cargo a su presupuesto.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a) De presentarse caso fortuito, entendiéndose éste por un acontecimiento de la naturaleza;
- b) Por fuerza mayor, entendiéndose un hecho humanamente inevitable.
- c) Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

VIGÉSIMA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, a través de las adendas correspondientes. Las modificaciones serán suscritas por los siguientes servidores públicos debidamente acreditados en la fecha en que se firmen los documentos: el Delegado Federal de “LA SEDATU” y “EL MUNICIPIO” correspondiente. Sólo en el caso de que “EL ESTADO” participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesario que las adendas también sean suscritas por el representante del mismo.

VIGÉSIMA PRIMERA. Las modificaciones a los Anexos del presente Acuerdo se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo III, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el Cierre de Ejercicio correspondiente, la Delegada Estatal de “LA SEDATU” elaborará y suscribirá el Acta de Hechos del Cierre del Ejercicio Fiscal, en la que se consignará la información definitiva de lo señalado en los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, y a “LA UPAIS” de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA TERCERA. Para el transparente ejercicio de los recursos federales “LAS PARTES”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre la ejecución de obras y acciones materia del Programa Hábitat aquí convenido, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán observar las directrices, lineamientos y normativa federal aplicable.

La publicidad, la información, la papelería y la documentación oficial relativa a las acciones realizadas deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, el artículo 18, fracción V del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014 y 28 de la Ley General de Desarrollo Social e incluir la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”.

VIGÉSIMA CUARTA. “LAS PARTES”, manifiestan su conformidad para interpretar, en el ámbito de sus respectivas competencias, y para resolver de común acuerdo, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo, así como convienen en sujetarse para 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 Acuerdo, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerá la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en los términos del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA QUINTA. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Instrumento Legal, “LAS PARTES” designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de “LA SEDATU”, el Mtro. Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez, Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda y al Ing. Pablo García Frías, Delegado Estatal de “LA SEDATU” en Guanajuato.

Por parte de “EL MUNICIPIO”, el Lic. Jacobo Manríquez Romero, Presidente Municipal de Pénjamo, Guanajuato.

VIGÉSIMA SEXTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil catorce. El presente Acuerdo de Coordinación deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del gobierno de la entidad federativa, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado de Guanajuato.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo de Coordinación en 5 ejemplares, en la ciudad Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez.**- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Guanajuato, **Pablo García Frías.**- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Pénjamo, **Jacobo Manríquez Romero.**- Rúbrica.

Anexo I

“Ciudades y Zonas de Actuación Seleccionadas”

“LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales y locales del Programa Hábitat, Vertiente General e Intervenciones Preventivas, se ejercerán en las siguientes ciudades o zonas metropolitanas, consideradas como zonas de actuación:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de las Zonas de Actuación
ZM de la Piedad- Pénjamo	Pénjamo	11023101

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo en la ciudad Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Pénjamo, **Jacobo Manríquez Romero**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales Autorizados”

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará recursos federales del Programa Hábitat al Municipio de Pénjamo perteneciente al Estado de Guanajuato, por la cantidad de \$3'126,050.00 (tres millones ciento veintiséis mil cincuenta pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Total
Pénjamo	\$3'126,050.00	\$0.00	\$3'126,050.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo en la ciudad Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Pénjamo, **Jacobo Manríquez Romero**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” aportará al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$2'114,382.00 (dos millones ciento catorce mil trescientos ochenta y dos pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”		Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”		Total	
	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas	Vertiente General	Vertiente Intervenciones Preventivas
Pénjamo	\$0.00	\$0.00	\$2'114,382.00	\$0.00	\$2'114,382.00	\$0.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2014.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Acuerdo en la ciudad Guanajuato, Guanajuato, a los 28 días del mes de febrero de dos mil catorce.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Guanajuato, **Pablo García Frías**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal de Pénjamo, **Jacobo Manríquez Romero**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
“Año de la Consolidación de la Justicia Oral”
Juzgado Octavo Civil
Expediente 657/2006
Secretaría “A”
EDICTO

PARA REMATE.

Que en los autos, del juicio EJECUTIVO MERCANTIL promovido por MARBEZ NAMNUM ANTONIO., en contra de **FRASCATI, S.A DE C.V.,** EXPEDIENTE NÚMERO 657/2006, el C. JUEZ OCTAVO DE LO CIVIL DICTO UNOS AUTOS QUE EN LO CONDUCENTE DICEN: “México, Distrito Federal, a cuatro de marzo de dos mil quince. A autos el escrito de la parte actora por conducto de su endosatario en procuración, se tienen por hechas sus manifestaciones que en el mismo se contienen, como se solicita para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda y publica subasta respecto del inmueble consistente en el LOCAL COMERCIAL IDENTIFICADO COMO RESTAURANT BAR “C”, UBICADO EN LA AVENIDA SAN JERÓNIMO, NÚMERO 263, COLONIA TIZAPAN SAN ÁNGEL, DELEGACIÓN VILLA ÁLVARO OBREGÓN, DISTRITO FEDERAL, se señalan las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DÍA VEINTITRÉS DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE**, ordenándose convocar postores por medio de edictos que se mandan publicar por tres veces de tres en tres días, tanto en el diario oficial de la federación como en los tableros de avisos de este juzgado, lo anterior con fundamento en lo dispuesto en el artículo 1411 del Código de Comercio en relación con el 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en este juicio, sirve de precio base para el remate, la cantidad de \$20,300,000.00 M/N (VEINTE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), precio asignado por el perito designado en rebeldía de los demandados por resultar más alto y será postura legal la cantidad que cubra las dos terceras de dicho precio, es decir la cantidad de \$13,533,333.33 M/N (TRECE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL) y debiendo depositar los posibles postores el diez por ciento de la cantidad que sirvió de base para el mencionado remate, que se celebrará en el local que ocupa este Juzgado SITO en AVENIDA NIÑOS HÉROES 132 CUARTO PISO TORRE SUR COLONIA DOCTORES C.P. 06720 DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.- **Proceda la persona encargada del turno a realizar los edictos y pónganse a disposición de la actora para su diligenciación.- NOTIFÍQUESE.-** Lo Proveyó y firma el C. Juez Octavo de lo Civil, Licenciado Alejandro Torres Jiménez, ante la C. Secretaria de Acuerdos, Licenciada Yolanda Zequeira Torres, que autoriza y da fe. Doy fe.”

PARA SU PUBLICACIÓN: POR TRES VECES DE TRES EN TRES DÍAS, TANTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN COMO EN LOS TABLEROS DE AVISOS DE ESTE JUZGADO.

ELABORÓ: BEATRIZ

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 6 de marzo de 2015.

El C. Secretario Conciliador del Juzgado Octavo de lo Civil

(Por Acuerdo 36/48/2012 del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal.

Lic. José Alfredo Díaz Salas.

Rúbrica.

(R.- 409180)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del XV Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Eduardo Aceves Neri en su carácter de tercero interesado.

En virtud de la demanda de amparo directo promovida por **Rosa Emilia Romero Castañeda y Guillermina Romero Castañeda**, contra el acto reclamado a la autoridad responsable Tribunal Unitario Agrario Distrito Dos, con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia definitiva dictada el veintidós de noviembre de dos mil trece, dentro del expediente agrario **309/2011**, por auto de veintisiete de febrero de dos mil catorce, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número **174/2014** y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que el demandado dentro del juicio agrario **309/2011**, de origen, le asiste el carácter de tercero interesado en el presente juicio de garantías; por tanto, se reservó proveer respecto a la admisión o rechazo de la demanda en cuestión; por lo cual este Tribunal ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo vigente.

Los edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República (Periódico Excelsior), para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **Eduardo Aceves Neri** en su carácter de tercero interesado, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazado y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29 de la Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías interpuesta, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, quince de enero de dos mil quince.

Secretaria de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.

Lic. Karen Fabiola Valenzuela Espinoza.

Rúbrica.

(R.- 409918)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.
EDICTO

- **Luis Rodrigo Martínez Báez**
Tercero Interesado

En los autos del juicio de amparo **352/2014**, promovido por **Adolfo Freyermuth Enciso**, contra actos del **Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal**, consistente en la confirmación de la resolución recaída al escrito de inconformidad presentado contra la autorización del no ejercicio de la acción penal dentro de la averiguación previa **FAO/AO-3/T2/1275/11-08** acumulada a las indagatorias **FAO/AO-4/T1/118/12-01**, **FAO/AO-4/T1/137/12-01** y **FAO/AO-4/T2/2239/11-12**.

Se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Luis Rodrigo Martínez Báez**, conforme al artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en relación con el diverso numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, en términos de su artículo 2º.

Queda a su disposición en la secretaría encargada del trámite de este juicio copia de la demanda.

Se le hace saber al tercero interesado de mérito, que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a defender sus derechos; en caso, de no comparecer o nombrar autorizados para ello en el término referido, continuará el juicio y se le hará las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal por medio de lista.

Publíquese 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.

Atentamente.

México, D.F., 11 de marzo de 2015
El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito
de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.

Lic. Marcos Vargas Solano.

Rúbrica.

(R.- 409314)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

Para notificar al TERCERO INTERESADO OMAR ROMERO SOTELO, en el amparo 726/2014, promovido por Omar Hernández Santos, contra actos del *Juez Décimo Tercero Penal del Distrito Federal y otras*; habiéndose ordenado el emplazamiento por edictos en auto de nueve de marzo del año en curso, para el efecto de que acuda ante este juzgado por sí o por apoderado que pueda representarlo, en el término de treinta días contados a partir de la última publicación, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las de carácter personal, se le practicarán por lista, quedando a su disposición en la secretaría copia de la demanda para su traslado.

Atentamente.

México, D.F., 09 de marzo de 2015.

Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal.

Pablo Sánchez Martínez

Rúbrica.

(R.- 409417)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

Dos de marzo de dos mil quince. Juicio de amparo número 1010/2014-II, promovido por José Ángel Martell Flores, contra actos de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, se ordena emplazar a la tercera interesada María de Lourdes Flores Acevedo, 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 diarios de mayor circulación en la República Mexicana, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de treinta días contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y demás anexos exhibidos, apercibida que de no apersonarse, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo. Se señalaron las **once horas con cinco minutos del treinta de marzo de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional**. Acto reclamado, la resolución dictada por los Magistrados de la Décima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, que viene fechada trece de octubre del año 2014.

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Martín Contreras García.

Rúbrica.

(R.- 409414)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

En los autos del juicio de amparo directo DC. 35/2014-13, promovido por Javier de la Mora Cagigas, contra actos de la Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y que hace consistir, en la sentencia dictada el veintiuno de noviembre de dos mil trece, dentro del toca 1786/2013 de su índice; el cuatro de septiembre de dos mil catorce, este Tribunal Colegiado ordenó emplazar a la tercera interesada Ingenio San Gabriel Veracruz, Sociedad Anónima de Capital Variable, por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Sol de México", a fin de que comparezca por conducto de quien legalmente la represente a este juicio a defender sus derechos en el término de treinta días, contado a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación; por lo que queda en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías, apercibida que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones aún aquellas de carácter personal, se harán por lista en términos de lo dispuesto por la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo.

México, Distrito Federal, veintitrés de febrero de dos mil quince.

El Secretario de Acuerdos del Décimo Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Ignacio Espinosa Lara.

Rúbrica.

(R.- 409263)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sinaloa, con sede en Mazatlán
EDICTO

Para emplazar al juicio de amparo 811/2014 a **Israel Tostado Noriega**.

En el juicio amparo 811/2014, de nuestro índice, promovido por Mario Alberto Ramírez Osuna, contra actos del juez Quinto de Primera Instancia del Ramo Penal, con sede en esta ciudad y otra autoridad, contra la resolución de treinta y uno de agosto de dos mil catorce, en la que se ratificó su legal detención en el proceso penal 243/2014 del índice administrativo de la anotada autoridad jurisdiccional, instruida en su contra al considerarlo probable responsable del delito de secuestro agravado, para efecto de obtener un rescate, obrando en grupo de más de dos personas, previsto en el artículo 9, fracción I, inciso a), 10, fracción I, inciso b), de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, reglamentaria de la fracción XXI del numeral 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; se ordena emplazar por edictos, con el carácter de tercero interesado a Israel Tostado Noriega, quien deberá comparecer a este juzgado, dentro del término de treinta días hábiles siguientes a la última publicación de este, apercibido que de no hacerlo, las notificaciones ulteriores, aún de carácter personal, se le harán por medio de lista. Para su publicación en días hábiles, por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional.

Mazatlán, Sinaloa, 11 de febrero de 2015.

Secretaria del Juzgado Octavo de

Distrito en el Estado de Sinaloa.

Lic. Magnolia García Matus.

Rúbrica.

(R.- 408915)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
Actuaciones
EDICTOS.

EMPLAZAMIENTO DE: PEDRO SOQUI OCHOA

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, JUICIO DE AMPARO NUMERO 1180/2014

En el juicio de amparo **1180/2014**, promovido por **Cesaria Polina Nilda**, apoderada de **Judith García Guillén**, contra actos del Juez Vigésimo Primero de lo Civil del Distrito Federal y Actuario adscrito a ese recinto jurisdiccional, en el que se reclama el emplazamiento; y, como consecuencia, todo lo actuado, en el juicio de origen, expediente **988/2010**, seguido por **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)** en contra de **Judith García Guillén**; y de manera destacada la escritura de adjudicación por remate judicial del inmueble ubicado en calle **Cruz del Sur** número **tres**, departamento

ciento tres, colonia **Prado Churubusco**, delegación **Coyoacán**, en esta ciudad; por auto de dieciocho de febrero de dos mil quince, se ordenó emplazar a **Pedro Soqui Ochoa** al presente juicio de amparo por medio de edictos; por lo que se hace de su conocimiento que deberá presentarse al mismo dentro del plazo de treinta días contados a partir del día siguiente hábil al de la última publicación, apercibido que de no apersonarse en dicho lapso y omitir designar domicilio procesal en esta ciudad, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Los edictos se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles (debiendo mediar entre cada publicación seis días hábiles, para que la siguiente publicación se realice al séptimo día hábil), las cuales se realizarán en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República.

Atentamente.

México, Distrito Federal, a 26 de febrero de 2015.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Karina Morales Chavarria.

Rúbrica.

(R.- 409220)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juicio de Amparo 504/2014-III-B
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz
Actuaciones
EDICTO

MENOR TERCERA INTERESADA POR CONDUCTO DE SU PROGENITORA BERTHA LICONA CRUZ

En el juicio de amparo 504/2014-III-B, promovido por **José Roberto Reyes Ortiz**, contra actos de los Magistrados Integrantes de la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Veracruz, con sede en Xalapa de Enríquez y otras autoridades, por auto dictado el once de los corrientes, se ordenó emplazarla por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, para que dentro de treinta días, a partir de la última publicación, se apersona a juicio y señale domicilio en esta ciudad, donde recibir notificaciones, de no hacerlo se le realizarán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado.

La copia de la demanda de amparo se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado

Relación sucinta

El quejoso **José Roberto Reyes Ortiz**, reclama: "La resolución dictada por la Quinta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con motivo del recurso de apelación, emitido en los autos de una causa penal de la estadística del Juzgado Primero de Primera Instancia, con residencia en esta ciudad."

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, 11 de febrero de 2015

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero
de Distrito en el Estado de Veracruz

Ubaldo Montes García

Rúbrica.

(R.- 408710)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
San Luis Potosí
EDICTO

Mariana Betzabé Sánchez Martínez y Nannies House, S.A.

Ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de San Luis Potosí, se tramita el juicio de amparo 1238/2014-I, promovido por **Samantha Mauries Sánchez**, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, consistentes en la resolución dictada el quince de agosto de dos mil catorce, en el juicio laboral 11124/2010/7 del índice de la responsable, así como sus consecuencias. Ordenando emplazar a las terceras interesadas **Mariana Betzabé Sánchez Martínez y Nannies House, S.A.**, por edictos a fin de que dentro del término de treinta días siguientes al de la última publicación se apersonen, si a su derecho convinieren; quedando a su disposición en la secretaría del juzgado, copias de la demanda promovida por la parte quejosa, con el apercibimiento que de no comparecer en el término indicado, las subsecuentes notificaciones se le harán por medio lista que se fije en los estrados de conformidad con el artículo 27, fracción I, inciso b) de la Ley de Amparo, y se les tendrá por emplazadas en esta forma por ignorar su domicilio.

San Luis Potosí, San Luis Potosí, dos de marzo de dos mil quince.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.

Cristina Díaz de León Cabrero.

Rúbrica.

(R.- 408713)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
(Avenida de las Culturas Veracruzanas No. 120,
colonia Reserva Territorial, Edificio "B", piso 2, C.P. 91096, Xalapa, Veracruz)
EDICTO

En los autos del Juicio de Amparo número 1652/2014, formado con motivo de la demanda de amparo promovido por Gonzalo González Piña, en la que se señaló como acto reclamado la orden de reaprehensión dictada en su contra el veintidós de mayo de dos mil trece, dentro de los autos de la causa penal 257/2011, del índice del Juzgado Primero de Primera Instancia, con residencia en Pacho Viejo, Veracruz, que se instruye en contra del quejoso por el delito de fraude, cometido en contra de Julio Labastida Álvarez; la ciudadana Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Xalapa, Veracruz, ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado Julio Labastida Álvarez, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial de la Federación", "Excelsior" y "Diario de Xalapa", así como los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia simple de la demanda de amparo; que tiene expedito su derecho para comparecer a este Tribunal a deducir sus derechos si a sus intereses conviene, dentro de un término de treinta días hábiles, contados del siguiente al de la última publicación, si pasado este término, no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, practicándole las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista de acuerdos que se fijan en los estrados de este juzgado.

Atentamente
Xalapa, Veracruz, a 18 de febrero de 2015
La Juez Decimoquinto de Distrito en el Estado de Veracruz
Lic. Nelda Gabriela González García
Rúbrica.

(R.- 408707)

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

Tercero interesado: Jorge Ale Rosado.

En los autos del **juicio de amparo 1154/2013-I**, promovido por **Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple**, contra actos del **Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia y Juez Cuadragésimo Tercero de lo Civil, ambas del Distrito Federal**; se señaló como tercero interesado a **Jorge Ale Rosado** en auto de trece de febrero de dos mil quince, se ordena **su emplazamiento** al juicio de amparo **1154/2013-I**, por medio de **edictos**, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un término de **treinta días**, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente:
México, D.F., 25 de febrero de 2015
Secretaría de Juzgado.
Licenciada María Estela García Aviña
Rúbrica.

(R.- 408687)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Decimocuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito
EDICTOS

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo civil **D.C. 846/2014**, promovido por **Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo**, por conducto de su **apoderado** Luis Vicente Altamirano Pineda, en contra de la sentencia definitiva, de **nueve de julio de dos mil catorce**, dictada por la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, en el toca **939/2012/7**; el veintitrés de febrero de dos mil quince, se dictó un auto en el que se ordena emplazar a los terceros interesados **Eduardo Villalobos Bautista y Visavi, Sociedad Anónima de Capital Variable**, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al en que se efectúe la

última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición copia simple de la demanda de amparo, apercibidos que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, en la que la parte quejosa es **Banco Nacional de Comercio Exterior, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, por conducto de su apoderado Luis Vicente Altamirano Pineda**, y se señaló como autoridad responsable a la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, y como acto reclamado, la sentencia definitiva dictada el **nueve de julio de dos mil catorce**, en el toca **939/2012/7**; asimismo, se tuvo como terceros interesados a **Eduardo Villalobos Bautista y Visavi, Sociedad Anónima de Capital Variable**.

México, Distrito Federal, veintisiete de febrero de dos mil quince.

El Secretario de Acuerdos del Decimocuarto Tribunal

Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Raúl Sánchez Domínguez

Rúbrica.

(R.- 409045)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
Mexicali, B. C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 1372/2014 penal, promovido por José Roberto Padilla Reyes, en contra de la sentencia de veintiocho de febrero de dos mil catorce, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 167/2014, por auto de veintiséis de febrero de dos mil quince, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Alan Said López Favela, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, 26 de febrero de 2015.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Raymundo López García

Rúbrica.

(R.- 408638)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo número 58/2015 penal, promovido por Roberto Félix Núñez, en contra de la sentencia de quince de febrero de dos mil trece, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, dentro del toca 4647/2012, por auto de nueve de febrero de dos mil quince, el Magistrado Presidente del Segundo Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, ordenó notificar al tercero interesado Joaquín Guerra, por medio de EDICTOS, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, en defensa de sus intereses, si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo.

Los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República; se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

Mexicali, Baja California, nueve de febrero de 2015.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Raymundo López García

Rúbrica.

(R.- 407855)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala, Tlaxcala
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 797/2014, promovido por ABEL IVÁN ONOFRE VÁZQUEZ, contra actos del Juez de Instrucción Especializado en Impartición de Justicia para Adolescentes en el Estado de Tlaxcala; se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado MAURO ÁNGEL HERNÁNDEZ CABRERA; y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente

Tlaxcala, Tlax., a 19 de febrero de 2015.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Tlaxcala.

Lic. Ernesto Argüello Melgar.

Rúbrica.

(R.- 408456)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
II
Juzgado Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México
EDICTO
NOTIFICACIÓN

Al margen sello con Escudo Nacional dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación.

En la causa penal 47/2012-II, instruida por el delito de posesión de cartuchos para armas de fuego de uso exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea, el Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, encargado del despacho por licencia del titular, en términos del artículo 43, párrafo primero, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, dictó un acuerdo para hacer saber al testigo Irving Martínez Vázquez, que deberá comparecer debidamente identificado, a las diez horas del veintitrés de abril de dos mil quince, a las instalaciones que ocupa dicho órgano jurisdiccional, sito en avenida doctor Nicolás San Juan 104, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, en Toluca, Estado de México, para el desahogo de diversos careos en los que tendrá intervención.

Atentamente.

Toluca, México, a dieciocho de marzo de 2015.

Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México.

Juan Gabriel Jaimes Jaimes.

Rúbrica.

(R.- 409504)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito
EDICTOS

TERCERA INTERESADA:

OUTSOURCING Y TECNOLOGIA APLICADA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo directo laboral 717/2014, promovido por Verónica Álvarez Hernández y Julia Isabel Reyes Estrada, contra actos de la Junta Especial Número Veintiocho de la Federal de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Guanajuato, con residencia en esta Ciudad, radicado en este Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito, y por acuerdo de seis de febrero de dos mil quince, se le señaló como tercera interesada y se ordenó emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III,

inciso b) de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley en cita, haciéndole saber que podrá presentarse en este Tribunal Colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo, las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se fijen en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

Guanajuato, Guanajuato, a cuatro de marzo de dos mil quince.
La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Decimosexto Circuito.

Lic. Reyna María López Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 408932)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

DIRIGIDO A:

TERCERO INTERESADO ÁNGEL PABLO BERRA ZANELLA.

Cítese al Amparo Directo 680/2014, promovido por ARNOLDO MAGAÑA RUIZ y PAULINA ESTHER GUTIÉRREZ ALCAZAR, contra actos de la Tercera Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y del Juez Segundo de lo Civil del primer partido judicial del Estado de Jalisco, de la que reclama: la sentencia de seis de agosto de dos mil catorce, emitida en el toca 553/2014, actor mismos quejosos, demandado Ángel Pablo Berra Zanella. Quedan a su disposición copias de la demanda de amparo en la secretaría del tribunal. Haciéndole saber que tiene quince días para presentarse a hacer valer sus derechos, en el juicio de amparo, artículos 181 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Zapopan, Jalisco, a 15 de abril de 2015.

El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Licenciado Rafael Covarrubias Dueñas.

Rúbrica.

(R.- 409740)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Séptima Sala Civil
EDICTOS

En el cuaderno de amparo deducido del toca número 623/2014, sustanciado ante la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por PLAYA PONIENTE, S.A. DE C.V., en contra de DIABLO ESTRUCTURAS METÁLICAS, S.A. DE C.V. Y OTRO, se ordenó emplazar por medio de EDICTOS al tercero interesado EDUARDO MERAZ CEDILLO, para que comparezca ante esta Sala dentro del término de TREINTA DÍAS contados a partir del día siguiente de la última publicación de los presentes edictos que se harán de siete en siete días por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico "El Sol de México", haciendo del conocimiento del tercero en cita que deberá señalar domicilio dentro de la jurisdicción de esta Séptima Sala Civil. Quedando a su disposición en esta Sala copia de traslado de la demanda de amparo interpuesta por la parte actora, en contra de la sentencia de fecha diez de julio del dos mil catorce.

México, D.F., a 25 de febrero de 2015.

La C. Secretaria de Acuerdos de la Séptima Sala Civil.

Lic. Rosa Araceli Rojas Sánchez.

Rúbrica.

(R.- 409805)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación.
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Yucatán
Calle 47 no. 575-H por 45 y 84-A. Primer Piso, Colonia Santa Petronila.
EDICTO

C. INMOBILIARIA Y PROMOTORA PASEO DE LA MONTAÑA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE Domicilio ignorado.

En autos del expediente número 1475/2010-II formado con motivo de la demanda de amparo indirecto promovida por Eduardo Abraham Ordoñez, por su propio derecho y como apoderado persona moral Distribuidora Electrónica Mexicana Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Sexta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje de Puerto Vallarta, Jalisco y otras, se le hace saber que se le tuvo como tercero interesado en este asunto, ordenándose emplazarlo con dicho carácter, a fin de que comparezca en defensa de sus derechos si lo estima pertinente. Ahora bien, toda vez que a pesar de las gestiones realizadas, según constancias que aparecen en autos, no ha sido posible localizarlo para llevar adelante dicha diligencia, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo aplicable, se le emplazar por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletoriamente aplicado a la Ley de Amparo vigente, haciéndole saber que puede comparecer ante este JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE YUCATÁN, en un plazo de TREINTA DÍAS contados a partir del siguiente a la última publicación; requiriéndolo para que dentro del lapso señalado proporcione domicilio en esta Ciudad de Mérida, Yucatán, para oír y recibir citas y notificaciones, apercibido que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones, incluso las personales, le surtirán efecto por lista que se fijen en los estrados de este Juzgado; asimismo, se le hace saber que la parte quejosa atribuye a las autoridades responsables los actos reclamados consistentes *“De las autoridades señaladas como ordenadoras en el caso del Presidente de la Sexta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje de Puerto Vallarta, Jalisco, y el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Yucatán, se reclama la ilegal ejecución y el ejercicio de la Fuerza Pública de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Yucatán, en relación al ilegal desalojo de los siguientes predios: **Primero:** el predio marcado con el número ciento noventa y cinco de la calle veintiuno de la Colonia Miguel Hidalgo, de esta ciudad de Mérida, Estado de Yucatán con folio electrónico número 403400; **Segundo:** el predio marcado con el número doscientos ochenta y cuatro de la calle sesenta del centro, de esta ciudad de Mérida, Estado de Yucatán con folio electrónico 532338; **Tercero:** el predio marcado con el número quinientos cincuenta de la calle sesenta y cuatro letra “A” del Centro, de esta ciudad de Mérida, Estado de Yucatán con folio electrónico 399549; deducido del expediente número 1173/2009-E relativo al juicio laboral promovido por Alfredo Santiago Carrillo, Edgar Iván Cortés Guerra y socios, Marco A. Alarcón Menesses en contra de la persona moral denominada Inmobiliaria y Promotora Paseo de la Montaña, S.A de C.V., y muy especialmente reclamo de las ordenadoras los actos subsecuentes del proceso laboral referido anteriormente tendientes a desposeer, desalojar, los bienes inmuebles señalados.*

NO OBSTANTE QUE SOY COMPLETAMENTE AJENO AL TAL PROCEDIMIENTO LABORAL, y que los inmuebles se encuentran bajo en una orden de ASEGURAMIENTO con motivo del Juicio Ordinario Civil que promoví ante el Juez Tercero de lo Civil del Primer Departamento Judicial del Estado de Yucatán con número de expediente 326/2010 en el cual se giró oficio dirigido al C. Registrador Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Yucatán para que se sirviera hacer la anotaciones correspondientes a dicha petición, estoy siendo desposeído y desalojado de manera ilegal”

Por lo que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado Federal copia de la demanda de amparo y se le hace saber que los informes justificados de las autoridades responsables se encuentran glosados al expediente relativo para conocimiento de las partes y ejercicio de sus derechos.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, se expide el presente edicto.

Atentamente
Mérida, Yucatán, 20 de marzo de 2015.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Azucena Sosa García
Rúbrica.

(R.- 409279)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Décimo Circuito,
con sede en Coatzacoalcos, Veracruz
Actuaciones
EDICTO

TERCERA INTERESADA: **SERVICIOS INTEGRALES EN AUTOPISTAS, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio de amparo directo **829/2014**, promovido por **Caminos y Puentes Federales y Servicios Conexos**, por conducto de su apoderada legal Janet Pacheco Escalante, en proveído de veintitrés de enero de dos mil quince, se proveyó lo siguiente: "... **emplácese** a la referida tercero interesada **por medio de edictos, a costa de la parte quejosa**, los cuales deberán contener los requisitos que previene el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley de la materia, por disposición de su numeral 2º, es decir, deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la república mexicana (de preferencia el **Excélsior**), haciéndosele saber que **Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos**, por conducto de su apoderada legal **Janet Pacheco Escalante**, demandó la protección de la justicia federal contra actos de la Junta Especial Número 38 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, que hacen consistir en el laudo de dos de mayo de dos mil catorce, dictado en el juicio laboral **258/2006**; así como que deberá comparecer por escrito a deducir sus derechos dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación de los edictos, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificación en la ciudad de Coatzacoalcos, Veracruz, con apercibimiento que de no hacerlo o en caso de que el señalado resulte inexacto, las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista de acuerdos..."

Atentamente
Coatzacoalcos, Veracruz, 23 de enero de 2015.
Presidente del Tribunal Colegiado del Décimo Circuito
Magdo. Manuel Juárez Molina
Rúbrica.

(R.- 409256)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERA INTERESADA: **Ma. Andrea Méndez Mendoza**

En los autos del juicio de amparo 1193/2014-VII-A, promovido por Zandra o Sandra Elena Reyes Núñez, contra actos del Juez Sexagésimo Octavo del Distrito Federal y otras autoridades; al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción III, del artículo 27 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán **por tres veces, de siete en siete días**, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra a éste órgano constitucional por propio derecho o a través de su representante, a hacer valer sus derechos, apercibida de que en caso de no hacer manifestación alguna, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practican por medio de lista que se publica en éste Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo 26, fracción III, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente
México, D.F. a 06 de Marzo de 2015
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Víctor Armando Olmedo Lobato
Rúbrica.

(R.- 409259)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado de Circuito
Tribunal Colegiado en Materias de Trabajo y Administrativa del Decimocuarto Circuito
con residencia en la Ciudad de Mérida, Yucatán
EDICTO

TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVA DEL DECIMOCUARTO CIRCUITO.

Avenida Itzáes, Calle 86-B No. 597-A por 79 y 79-A.

Col. Sambulá.

C.P. 97250.

Mérida, Yucatán.

EMILIO HERRERA, GONZALO GALLARETA, ALEJANDRA MOLINA y KATIA GALLARETA NEGRÓN.

Domicilio ignorado.

En autos del expediente de amparo directo 783/2014 formado con motivo de la demanda de garantías promovida por Miriam Guadalupe Pacheco Vázquez, apoderada de MANUEL ENRIQUE MARRUFO SANSORES, contra el laudo de dieciséis de julio de dos mil catorce, dictado por la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Yucatán, en el juicio reclamatorio laboral 652/2010, se les tuvo como tercero interesados en este asunto, ordenándose correrles traslado con copia de la demanda de garantías. Ahora bien, a pesar de las gestiones realizadas, mismas que aparecen en autos, no ha sido posible localizar sus domicilios para llevar adelante dicha diligencia; se le corre traslado por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias de Trabajo y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; que la agraviada atribuyó a la autoridad responsable lo siguiente: "*AUTORIDAD RESPONSABLE. - - - La H. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado. - - - ACTO RECLAMADO. - - - El LAUDO, de fecha dieciséis de julio del año dos mil catorce, dictado por la H. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, en el Juicio Ordinario Laboral promovido por el C. MANUEL ENRIQUE MARRUFO SANSORES, en contra de la persona moral denominada OPERBARRO S.A DE C.V. y otros que cursa ante La Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, bajo el Expediente Número 652/2010.*"; quedando en la Secretaría de este Tribunal a su disposición, copia de la demanda de garantías y el informe justificado de la autoridad responsable, que se encuentra glosado al expediente relativo, para el ejercicio de sus derechos.

Así, para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, expido este edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a quince de diciembre de dos mil catorce.

El Secretario de Acuerdos

Edgardo Medina Durán

Rúbrica.

(R.- 409372)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chihuahua
EDICTO

Catalino Varela Meléndez.

Por medio del presente se les hace saber que Édgar Antonio Castañeda Rodríguez, promovió ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, el juicio de amparo 797/2014-IV, contra actos del Juez de Garantía del Distrito Judicial Bravos, con residencia en esta localidad, el cual hizo consistir en el siguiente:

El auto de dieciséis de octubre de dos mil catorce, mediante el cual se negó el sobreseimiento de la causa penal 2440/2012; no obstante lo actuado en la audiencia de 4 de abril de 2014, donde se demostró la imposibilidad jurídica para la legal subsistencia del proceso penal en contra del aquí quejoso.

En razón de que se ignoran su domicilio, por auto de esta fecha se le manda emplazar por medio de este EDICTO que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un

periódico de mayor circulación en la República, fijándose además en la puerta de este Juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento.

Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de treinta días, iniciado a contar a partir del siguiente al de la última publicación, en el concepto de que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fijará en los estrados de este Juzgado.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 26, fracción I, inciso k) de la Ley de Amparo vigente, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Ciudad Juárez, Chihuahua, a 06 de marzo de 2015.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Licenciado Víctor Adrián Ávalos Aragón.

Rúbrica.

(R.- 409373)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado de Circuito
Tribunal Colegiado en Materias de Trabajo y Administrativa del Decimocuarto Circuito
con residencia en la Ciudad de Mérida, Yucatán
EDICTO**

TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS DE TRABAJO Y ADMINISTRATIVA DEL DECIMOCUARTO CIRCUITO.

Avenida Itzáes, Calle 86-B No. 597-A por 79 y 79-A.

Col. Sambulá.

C.P. 97250.

Mérida, Yucatán.

EMILIO HERRERA, GONZALO GALLARETA, ALEJANDRA MOLINA y KATIA GALLARETA NEGRÓN.

Domicilio ignorado.

En autos del expediente de amparo directo 688/2014 formado con motivo de la demanda de garantías promovida por Miriam Guadalupe Pacheco Vázquez, apoderada de ÁNGEL DAMIÁN CAMPOS MEZETA, contra el laudo de veinticuatro de enero de dos mil catorce, dictado por la Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Yucatán, en el juicio reclamatorio laboral 666/2010, se les tuvo como tercero interesados en este asunto, ordenándose correrles traslado con copia de la demanda de garantías. Ahora bien, a pesar de las gestiones realizadas, mismas que aparecen en autos, no ha sido posible localizar sus domicilios para llevar adelante dicha diligencia; se le corre traslado por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias de Trabajo y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; que la agraviada atribuyó a la autoridad responsable lo siguiente: "*AUTORIDAD RESPONSABLE.- - La H. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado.- - ACTO RECLAMADO.- - El LAUDO, de fecha veinticuatro de enero del año dos mil catorce, dictado por la H. Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, en el Juicio Ordinario Laboral promovido por el C. ÁNGEL DAMIÁN CAMPOS MEZETA, en contra de la persona moral denominada OPERBARRO S.A DE C.V. y otros que cursa ante La Junta Especial Número Cuatro de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, bajo el Expediente Número 666/2010.*"; quedando en la Secretaría de este Tribunal a su disposición, copia de la demanda de garantías y el informe justificado de la autoridad responsable, que se encuentra glosado al expediente relativo, para el ejercicio de sus derechos.

Así, para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, expido este edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a quince de diciembre de dos mil catorce.

El Secretario de Acuerdos

Edgardo Medina Durán

Rúbrica.

(R.- 409367)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Decimocuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil
del Primer Circuito
EDICTOS

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En los autos del juicio de amparo directo civil **D.C. 827/2014**, promovido por **Airmar Transportes Internacionales, Sociedad Anónima de Capital Variable**, a través de su apoderado **Raúl Gilberto Rodríguez Achotegui**, se dictó un auto el veinte de febrero de dos mil quince, en el que se ordena emplazar al **tercero interesado Edgar Darwin Navarrete Larios**, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derechos en el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al en que se efectúe la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, aplicado por analogía. Se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de amparo, en la que la parte quejosa es **Airmar Transportes Internacionales, Sociedad Anónima de Capital Variable**, y señaló como autoridades responsables a la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y al Juez Vigésimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal, le reviste el carácter de tercero interesado a **Edgar Darwin Navarrete Larios**, y como acto reclamado la sentencia definitiva dictada el **nueve de septiembre de dos mil catorce**, en el toca 554/2014.

México, Distrito Federal, cinco de marzo de dos mil quince.

El Secretario de Acuerdos del Decimocuarto Tribunal
Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

Lic. Raúl Sánchez Domínguez.

Rúbrica.

(R.- 409349)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito
EDICTO

REYNA MARTÍNEZ MARTÍNEZ, EN REPRESENTACIÓN DE LA MENOR BLANCA LETICIA LARA MARTÍNEZ.

TERCEROS INTERESADOS.

En el juicio de amparo directo 720/2014, promovido por **Daniel Lara Primo** solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal, señaló como autoridad responsable a la Sala Regional Colegiada en Materia Penal, Zona 02 Tapachula, del Tribunal Superior de Justicia del Estado, y como tercera interesada resulta ser la menor Blanca Leticia Lara Martínez, por conducto de Reyna Martínez Martínez, de quienes se ignora su domicilio y paradero; el acto reclamado es la sentencia de siete de noviembre de dos mil trece, dictada en el toca 313-A-1P02/2012, en la que se tuvo como responsable al quejoso por el delito de violación equiparada, cometido en agravio de la menor Blanca Leticia Lara Martínez; señaló como preceptos constitucionales violados los artículos 1, 14 y 16 de nuestra Carta Magna; por tanto, de conformidad con el artículo 27, fracción III, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazarla mediante edictos que deberán de publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contado del siguiente al de la última publicación, ante este Tribunal Colegiado a defender sus derechos.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, 11 de marzo de 2015.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito.

Lic. Verónica Peña Velázquez.

Rúbrica.

(R.- 409370)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz
Xalapa de Enríquez
Actuaciones
EDICTO

PERSONA MORAL DENOMINADA “GRUPO SOCIAL LA PAZ. SOCIEDAD CIVIL”

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted:

En los autos del juicio de amparo indirecto **23/2014**, promovido por **DELFINO COSSIO MUNGUÍA**, contra actos de **los Magistrados Integrantes de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia en el Estado, con sede en esta ciudad**, radicado en este **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Veracruz**, sito en avenida Culturas Veracruzanas, número ciento veinte, colonia Reserva Territorial, Edificio “B” primero piso, en la ciudad de Xalapa, Veracruz, **se le ha reconocido el carácter de parte tercero interesada** y, como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veinticinco de febrero de dos mil quince se ordenó **emplazarla por edictos**, que deberán publicarse por **tres veces**, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los Diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27, fracción III, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la citada ley, **haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días en este Juzgado de Distrito**, contados a partir del siguiente al de la última publicación, **apercibido que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos** que se fije en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la Secretaría de este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo; asimismo, se hace de su conocimiento que el **acto reclamado** en el juicio de amparo de que se trata se hace consistir en: **“La resolución de tres de diciembre de dos mil trece, dictada por los Magistrados integrantes de la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, dentro de los autos del toca 4021/2013, en que la Sala responsable determinó confirmar la diversa resolución de doce de septiembre de dos mil trece emitida en el expediente civil 161/2012/II por el Juez Cuarto de Primera Instancia, con sede en Martínez de la Torre, Veracruz”**.

Atentamente
Xalapa, Veracruz; 25 de febrero de 2015
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito
en el Estado de Veracruz.
Daniela Montserrat de Alba Peña
Rúbrica.

(R.- 408714)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTOS

TERCERO INTERESADO: FRANCISCO JAVIER ARREDONDO REYES

PRESENTE: El Presidente del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito, en el amparo directo civil 204/2015, promovido por Raúl Gurrola Moreno, contra el acto que reclama de la Magistrada de la Decima Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado con sede en esta ciudad, consistente en la sentencia de treinta de octubre de dos mil catorce dictada en el toca 574/2014, en proveído de diez de marzo de dos mil quince, se ordenó el emplazamiento del tercero interesado Francisco Javier Arredondo Reyes por este medio, conteniendo relación sucinta de la demanda que en lo conducente dice:

A).- Autoridad responsable: Décima Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia en el Estado con sede en esta ciudad.

B).- Acto reclamado: Resolución dictada dentro del toca 574/2014 de treinta de octubre de dos mil catorce.

C).- Preceptos constitucionales violados: 14 y 17.

D).- Conceptos de violación: La resolución emitida es violatoria de los artículos 1, 14, 16 y 17 de la Constitución, tesis jurisprudenciales, pacto de San José, Declaración Universal de Derechos Humanos y el código civil vigente en el Estado.

Asimismo se hace saber a el tercero interesado de mérito que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Atentamente
Guanajuato, Guanajuato, veinte de marzo de dos mil quince.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosexto Circuito
Lic. Gabriel Higinio Rodríguez González.
Rúbrica.

(R.- 409841)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México
con residencia en Toluca
EDICTO

Al Margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.-

Poder Judicial de la Federación.-

Tercero Interesado: Jesús Solís Sánchez.

En cumplimiento a lo ordenado por auto de diecisiete de marzo de dos mil quince; dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo 655/2014-VII, promovido por Isaura Aguilar Soto en representación de Ulises González Aguilar, contra actos del Juez Tercero para Adolescentes de Toluca, México y otras autoridades; en el cual se le tuvo como tercero interesado; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su numeral 2º, se ordena emplazar por medio de los presentes edictos, a este juicio a Jesús Solís Sánchez, para que si a su interés conviniera se apersona al mismo, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, en la inteligencia de que este Juzgado ha señalado las diez horas con veinticinco minutos del veintitrés de marzo de dos mil quince, para la celebración de la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría Séptima de este Juzgado copia autorizada de la demanda.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y un periódico de mayor circulación en la república, se expide el presente en la ciudad de Toluca, México a diecisiete de marzo de dos mil quince.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Federales en el Estado de México.

Lic. Irma Zoraida Campos Navarro.

Rúbrica.

(R.- 409488)

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

JORGE FLORES ORNELAS.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN AMPAROS, JUICIO DE AMPARO 1141/2014, JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En el juicio de amparo 1141/2014, promovido por **Blas Estrada González**, contra actos del **Juez Décimo Quinto de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad**, en virtud de ignorar el domicilio del tercero interesado **Jorge Flores Ornelas**, por auto de seis de marzo de dos mil quince, se ordenó emplazarlo al juicio de amparo 1141/2014 por medio de edictos, haciéndole de su conocimiento que deberá presentarse dentro del plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibido que de no presentarse en dicho término, se le harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal. Cabe señalar que en el amparo de mérito se reclama la sentencia definitiva; la sentencia interlocutoria de aprobación de remate, la escrituración, así como la orden de desocupación y entrega del inmueble ubicado en **el departamento cuatrocientos cuatro, guión, "M" (J.MV. 71-401), así como del lugar de estacionamiento número setenta y dos, del conjunto en condominio San José de Parque, colonia San José Insurgentes, delegación Benito Juárez, de esta ciudad**, dictados en el juicio ordinario mercantil, expediente 1188/97 del índice del Juzgado Décimo Quinto de lo Civil del Distrito Federal, promovido por **Asmex, Sociedad Anónima de Capital Variable** en contra de **Jorge Flores Ornelas**.

EDICTOS QUE SE PUBLICARÁN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS HÁBILES.

Atentamente

México, D.F., 12 de marzo de 2015.

La Secretaria del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Liliana Santos Gómez.

Rúbrica.

(R.- 410015)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 7o. de Distrito
Sección Amparos
Mesa IV
Cd. Juárez, Chih.
"EDICTO"

José Ángel Carbajal Orozco (Tercero Interesado).

La quejosa Marina Aguirre Olivas, promovió demanda de amparo, señalando como autoridades responsables al Juez Séptimo de lo Civil de Primera Instancia para el Distrito Judicial Bravos y Jefe de Oficina de la Central de Actuarios de los Juzgados Civiles y Familiares para el Distrito Judicial Bravos, ambos con residencia en esta ciudad, a quienes les reclamó todas y cada una de las actuaciones practicadas en el juicio 840/2014, de forma destacada, la adjudicación a la ahí parte actora, del bien inmueble ubicado en calle Chimalpopocatl número 7155, del fraccionamiento Del Real, en esta ciudad y las órdenes de escrituración y entrega material de dicho bien y la ejecución de la orden de poner en posesión material a la parte actora en el juicio 840/2014, respectivamente; mientras que como derechos constitucionales vulnerados señaló los previstos en los artículos 14, 16 y 17 Constitucionales; demanda que se admitió a trámite el veintiuno de octubre de dos mil catorce y se registró con el número de juicio 779/2014-IV. En dicho asunto José Ángel Carbajal Orozco, tiene el carácter de tercero interesado, quien no pudo ser emplazado de forma ordinaria, por lo cual se ordenó su emplazamiento por edictos, los cuales deberán publicarse por tres veces, de siete días, en el Diario Oficial de la Federación, así como en uno de los periódicos de mayor circulación en la república; asimismo, se fija en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este edicto durante todo el tiempo del emplazamiento; lo anterior, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo en vigor. Se hace saber al tercero interesado, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibido de que en caso de no presentarse, las ulteriores notificaciones de índole personal, se le practicarán por medio de lista, de conformidad con el artículo 26, fracción III, de la mencionada Ley de Amparo; de igual forma se le hace saber que la audiencia constitucional está señalada para las nueve horas con treinta minutos del dieciséis de abril de dos mil quince.

Ciudad Juárez, Chihuahua, a 13 de Marzo de 2015

Secretaria del Juzgado 7º de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Lic. Yazmín Meraz Rivera

Rúbrica.

(R.- 409369)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Sección Amparo
EDICTOS

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **122/2014-VII** PROMOVIDO POR **JESÚS BARRAZA SANTAMARIA**: EL SECRETARIO DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD NEZAHUALCÓYOTL, LICENCIADO **MOISÉS BREMERMAN BORRAZ**, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL QUINCE, CON FUNDAMENTO EN LA ÚLTIMA PARTE DE LA FRACCIÓN III, INCISOS B) Y C) DEL ARTÍCULO 27 DE LA LEY DE AMPARO, PUBLÍQUESE 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, A FIN DE EMPLAZAR AL TERCERO INTERESADO **ARTURO LEMUS FLORES**, AL JUICIO DE AMPARO

SEÑALADO EN LÍNEAS QUE ANTECEDEN, HÁGASELE SABER AL TERCERO INTERESADO DE MÉRITO, QUE DEBERÁ PRESENTARSE DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN ANTE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL; QUEDANDO A SU DISPOSICIÓN COPIAS DE LA DEMANDA DE AMPARO, EN ESTE JUZGADO FEDERAL A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERÉS CONVENGA; ASÍ MISMO, DEBERÁ SEÑALAR DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES DENTRO DE LA RESIDENCIA DE ESTE JUZGADO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO LAS SUBSECUENTES SE LE HARÁN POR LISTA, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL EN TÉRMINOS DE LO ORDENADO EN LOS ARTÍCULO 26 FRACCIÓN III, ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III INCISO B) Y C), ASÍ COMO EL DIVERSO 29 DE LA LEY DE AMPARO.

Cd. Nezahualcóyotl, Estado de México, 24 de febrero de dos mil quince.

El Secretario.

Lic Moisés Bremermann Borraz

Rúbrica.

(R.- 409604)

**Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública**

Órgano Interno de Control en El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

En cumplimiento al acuerdo de fecha veinte de febrero del año dos mil quince en el expediente de responsabilidad administrativa No. **1/2014**, que indica que pese a las diligencias practicadas se ignora el domicilio del C. DANIEL OLIVARES GUTIÉRREZ, con fundamento en los artículos 292 y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, supletorio de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de conformidad con su artículo 47, ordena sea publicado 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, por lo que se realiza **NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**, al **C. DANIEL OLIVARES GUTIÉRREZ**, en **PRIMERA PUBLICACIÓN**, de lo siguiente: -----

Se hace de su conocimiento el inicio del procedimiento administrativo en su contra con el número 1/2014 y se le cita a la audiencia de la fracción I del artículo 21 de la citada Ley de responsabilidades, que tendrán verificativo a las diez horas del día siguiente hábil de haber transcurrido el término de 30 días naturales contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo, en las oficinas de este Órgano de Control Interno en el Colegio de la Frontera Norte, A.C. (COLEF), en Carretera Escénica Tijuana-Ensenada, Kilómetro 18.5, San Antonio del Mar, C.P. 22860; edificio 2, piso 4, Tijuana, Baja California, México, debiendo comparecer personalmente a rendir su declaración en torno a los hechos, que en este acto se le atribuyen y que presumen responsabilidad administrativa, siguientes: Denuncia contenida del oficio No. DG/311/V/3280/2013 del tres de diciembre de dos mil trece, signado electrónicamente por Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, se encuentra que Usted en su carácter de Coordinador de Presupuestos en El Colegio de la Frontera Norte, A.C. (COLEF), omitió presentar su Declaración de Situación Patrimonial en Modalidad de Conclusión dentro de los sesenta días naturales siguientes a la conclusión del citado encargo, esto fue el día siete de junio de dos mil trece, iniciando su obligación el día ocho de junio de dos mil trece y concluyendo el día seis de agosto del mismo año, de conformidad con la Norma Tercera del ACUERDO que determina como obligatoria la presentación de las declaraciones de situación patrimonial de los servidores públicos federales, por medios de comunicación electrónica, publicado el veinticinco de abril de dos mil trece en el D.O.F., por lo que presuntamente Usted ha violado el artículo 8 fracción XV en relación con los artículos 36 fracciones III y 37 fracción II de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, los cuales establecen la obligación descrita. A la audiencia citada tiene derecho de ser asistido de un defensor, apercibido de que en caso de no comparecer sin causa justificada en la fecha y hora señalada, se tendrán por ciertos los actos u omisiones que se le imputan, debiendo señalar domicilio para oír y recibir notificaciones aun de carácter personal se realizarán por rotulón en las oficinas del citado Órgano Interno de Control. El expediente citado y de donde derivan los hechos que se le imputan, está a su disposición en las oficinas del Órgano Interno de Control, domicilio indicado, en días y horas hábiles de lunes a viernes de las 8:00 a las 15:00 horas. Concluida la Audiencia, conforme al artículo 21 fracción II, de la citada Ley de Responsabilidades, se le concede un término de cinco días hábiles para que ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos imputados. -----

Dado en la ciudad de Tijuana, Baja California, México, a veintitrés de febrero de dos mil quince, la Titular del Órgano Interno de Control en El Colegio de la Frontera Norte, A.C., **MTRA. CATALINA SALAS BRAVO.-**
Rúbrica.

(R.- 409860)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

DIRIGIDO A:

TERCEROS INTERESADOS MARIO MELO SANTIAGO Y MA. ANICETA GALVÁN RÍOS DE MELO.
Cítese al Amparo Directo 545/2014, promovido por la quejosa MARÍA RAQUEL DUEÑAS RAMOS, contra actos de la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado y del Juez Segundo de lo Civil del primer partido judicial del Estado de Jalisco, de la que reclama: la sentencia de diecisiete de abril de dos mil catorce, emitida en el toca 619/2013, actor misma quejosa, demandado Mario Melo Santiago y Ma, Aniceta Galván Ríos de Melo. Quedan a su disposición copias de la demanda de amparo en la secretaría del tribunal. Haciéndole saber que tiene quince días para presentarse a hacer valer sus derechos, en el juicio de amparo, artículos 181 de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Zapopan, Jalisco, a 15 de abril de 2015.

El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.

Licenciado Rafael Covarrubias Dueñas.

Rúbrica.

(R.- 409681)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2do. de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación, Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco, **tres de marzo de dos mil quince.**

A

Daniel Villavicencio Sosa y Odilón Luna Montalbán.

En los autos de la causa penal **76/2013**, instruida en contra de **Juan Alfonso Salinas Pineda**, por el delito de **portación de arma de fuego de uso Exclusivo del Ejército, Armada y Fuerza Aérea**, en proveído de esta fecha, se dictó lo siguiente: notifíquese por medio de edicto a **Daniel Villavicencio Sosa y Odilón Luna Montalbán**, que deberán comparecer a las **doce horas con cincuenta minutos del trece de abril de dos mil quince.** ante el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco, sito en Malecón Leandro Rovirosa Wade, sin número, esquina Juan Jovito Pérez, colonia Gaviotas Norte, en esta ciudad, para desahogar diversas diligencias a su cargo.

Atentamente.

Villahermosa, Tabasco, tres de marzo de dos mil quince.

El Juez Segundo de Distrito en el Estado de Tabasco.

Luis Enrique Pérez Chan.

Rúbrica.

(R.- 409368)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que las cuotas por servicios que se prestan en el Diario Oficial son las siguientes:

Suscripción semestral al público: \$ 1,298.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 13.00

El precio se incrementará \$4.00 por cada sección adicional.

Cuotas por derechos de publicación:

1/8	de plana	\$ 1,730.00
2/8	de plana	\$ 3,460.00
3/8	de plana	\$ 5,190.00
4/8	de plana	\$ 6,920.00
6/8	de plana	\$ 10,380.00
1	plana	\$ 13,840.00
1 4/8	planas	\$ 20,760.00
2	planas	\$ 27,680.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Vigésimo Segundo de lo Civil
Secretaría: "B"
Exp. 536/2013
"Año de la Consolidación de la Justicia Oral"
EDICTO

AUDIENCIA DE DESAHOGO DE PRUEBAS CÍTESE PERSONALMENTE AL REPRESENTANTE Ó APODERADO LEGAL DE LA PARTE DEMANDADA HIDROBLANCOS, S.A. DE C.V.

Que en los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por GRUPO ZET INTERNACIONAL, S.A. DE C.V., en contra de HIDROBLANCOS, S.A. DE C.V., la C. Juez Vigésimo Segundo de lo Civil de la Ciudad de México, Distrito Federal, Licenciada TERESA SALAZAR MORENO, dicto dos autos de fecha veinte de febrero y diez de marzo del año dos mil quince, que a la letra dicen: LA SECRETARIA DE ACUERDOS HACE CONSTAR QUE EL TÉRMINO DE TRES DÍAS CONCEDIDOS EN AUTO DE FECHA SEIS DE FEBRERO DEL AÑO DOS MIL QUINCE, TRANSCURRE DEL ONCE AL TRECE DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO. CONSTE. **México, Distrito Federal, a veinte de febrero del año dos mil quince.-** -México, Distrito Federal, a veinte de febrero del año dos mil quince.- -Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, visto su contenido. Se tiene por acusada la rebeldía en que incurrió la parte demandada al no haber desahogo la vista ordenada en auto de fecha seis de febrero del año en curso, en el término concedido para ello, por precluido su derecho para tal efecto. Se provee respecto a las pruebas ofrecidas por la parte actora en escrito presentado en Oficialía de Partes Común el día tres de febrero último, pruebas que se admiten en su totalidad. Se señalan las DOCE HORAS DEL DÍA DIECISIETE DE MARZO DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la Audiencia de Desahogo de Pruebas, CÍTESE PERSONALMENTE AL REPRESENTANTE Ó APODERADO LEGAL DE LA PARTE DEMANDADA HIDROBLANCOS, S.A. DE C.V., que acredite tener facultades para absolver posiciones, por medio de edictos que se publicaran por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico Hoy Novedades, para que comparezca a absolver posiciones, apercibida que de no comparecer sin causa justificada, se le declarar confeso de las posiciones que se califiquen de legales, con fundamento en el artículo 1232 del Código de Comercio. Respecto a la prueba pericial en contabilidad, se tiene como perito de la parte actora al Contador Público ANDRES MERCADO LÓPEZ, quien deberá presentar escrito en el término de TRES DÍAS en el que acepte y protesta el cargo conferido, anexando original o copia certificada de su cédula profesional, apercibido a la oferente que en caso de incumplimiento, se declarara desierta dicha probanza, atento a lo establecido en el artículo 1253 del Código de Comercio. Haciéndose notar que la documental marcada con el numeral cuatro, se encuentra exhibida copia simple de relación de facturas en sesenta y tres fojas. Se previene a la C. María Magdalena Medina Mejía, encargada del Archivo de éste Juzgado para que lo turne a la persona encargada de realizar los edictos para que en el término de TRES DÍAS los elabore y los ponga a disposición para su diligenciación, para que bajo la más estricta responsabilidad de ambos servidores públicos se dé cumplimiento a lo antes ordenado, con fundamento en el artículo 1384 del Código de Comercio, se concede una prórroga para desahogo de pruebas por un término de treinta días. Notifíquese.- lo proveyó y firma la C. Juez Vigésimo Segundo de lo Civil, Licenciada TERESA SALAZAR MORENO asistida de la Secretaria de Acuerdos Licenciada Ma. Martha Sánchez Tabales, que autoriza y da fe. **México, Distrito Federal, a diez de marzo del año dos mil quince.-** -Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora, copia simple, oficio, copia de oficio y seis edictos que se acompañan, visto su contenido. En atención a lo manifestado, como lo solicita se señalan **LAS DIEZ HORAS DEL DÍA TREINTA DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO**, para que tenga verificativo la Audiencia de Desahogo de Pruebas, debiendo preparar la misma en términos y con los apercibimientos decretados en proveído de fecha veinte de febrero del año dos mil quince. Elabórense los edictos ordenados en dicho proveído. Se previene a la C. María Magdalena Medina Mejía, encargada del Archivo de éste Juzgado para que lo turne a la persona encargada de realizar los edictos para que en el término de TRES DÍAS lo elabore y lo ponga a disposición para su diligenciación, para que bajo la mas estricta responsabilidad de ambos servidores públicos se dé cumplimiento a lo antes ordenado. Notifíquese.- lo proveyó y firma la C. Juez Vigésimo Segundo de lo Civil, Licenciada TERESA SALAZAR MORENO asistida de la Secretaria de Acuerdos Licenciada Ma. Martha Sánchez Tabales, que autoriza y da fe.

Para su publicación por TRES VECES CONSECUTIVAS EN EL PERIODICO HOY NOVEDADES

México, D.F. a 13 de Marzo del año 2015

C. Secretaria de Acuerdos del Juzgado Vigésimo Segundo de lo Civil del Distrito Federal.

Lic. Ma. Martha Sánchez Tabales.

Rúbrica.

(R.- 409733)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Nulidades
RETAIL ROYALTY COMPANY

VS.

GRISELDA ZAMORA AVILES
M. 1461995 EAGLE FACE Y DISEÑO
Exped: P.C. 2195/2014 (N-600) 22745
Folio: 2316

NOTIFICACION POR EDICTOS

GRISELDA ZAMORA AVILES.

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 5 de noviembre de 2014, al cual recayó el folio de entrada 22745, por ROSA ELENA NURIA BECERRIL CORTÉS, en nombre y representación de RETAIL ROYALTY COMPANY, solicitó la declaración administrativa de nulidad del registro marcario citado al rubro.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **GRISELDA ZAMORA AVILES**, parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente
27 de enero de 2015
El Coordinador Departamental de Nulidades.
Roberto Díaz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 409920)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Instituto Mexicano de Propiedad Intelectual
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de CANCELACIÓN Y CADUCIDAD
M. 1157892 INFORMOTION Y DISEÑO
Exped: P.C. 1560/2014 (C-441)15886
Folio: 124

NOTIFICACION POR EDICTOS

JOSE MANUEL TORRES FLORES.

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 1 de agosto de 2014, con folio do entrada 15886, **MARTIN MICMAUS ROMERO**, quien actúa en representación de **INFOR (US), INC.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario citado al rubro, haciendo consistir su acción en el supuesto derivado del artículo 152 fracción II de la Ley de la Propiedad industrial.

Por lo anterior, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada **JOSE MANUEL TORRES FLORES**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente.
8 de enero de 2015
El Coordinador Departamental de CANCELACIÓN Y CADUCIDAD
Fernando Soler Aguilar
Rúbrica.

(R.- 409912)

BANCO MONEX S.A.
INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE,
MONEX GRUPO FINANCIERO
CONVOCATORIA DE SUBASTA PÚBLICA

Banco Monex, S.A., Institución de Banca Múltiple, Monex Grupo Financiero, en su carácter única y exclusivamente de Fiduciario del Fideicomiso Irrevocable TraslATIVO de Dominio y de Garantía identificado con el número **F/1862** (el "Fideicomiso F/1862") celebrado con fecha 4 de junio de 2014, en los términos de la Cláusula Novena, Inciso 9.01, y de la Sección Especial contenida en el Anexo "D" del Fideicomiso F/1862, consistente en el Procedimiento de Venta Extrajudicial de Bienes, en ejecución de la garantía prevista, convoca a postores a subasta pública (la "Subasta") de los siguientes bienes inmuebles en un precio de salida de ambos bienes inmuebles de \$11,000,000.00 (ONCE MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) (el "Precio de Salida"), conforme avalúo de fecha 9 de febrero de 2015, practicado por el perito valuador D.A.H. Luis Pedro Cervantes Santamaría:

a. Lote de terreno marcado con el número 24, hoy lote 27, de la manzana 267, hoy manzana número 42, según Registro Público lote número 26, de la manzana 267, en la calle Camino Grande #240, del Fraccionamiento Pedregal de Cabo San Lucas, del Plano Oficial de Cabo San Lucas, Baja California Sur, con clave catastral 402-001-042-027, con una superficie de 765.00 m2, y con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: 50.50 mts., con lote número 28 de la misma manzana, según Registro Público lote 25;

Al Sur: 52.50 mts., con lote número 26 de la misma manzana, según Registro Público lote 25;

Al Este: 17.50 mts., con resto del terreno propiedad de Leticia González de Díaz Rivera;

Al Oeste: 20.50 mts., con Calle Camino Grande.

Dentro del inmueble se encuentra una superficie de construcción de 801.86 m2, y una alberca de 22.00 m2, distribuida de la siguiente manera: seis recámaras, estancia-comedor, cocineta, cuarto de servicio, cochera y seis y medio baños.

b. Lote de terreno marcado con el número 27, hoy lote número 28, de la manzana número 267, hoy manzana número 42, en la calle Camino Grande #250, del Fraccionamiento Pedregal de Cabo San Lucas, de Plano Oficial de Cabo San Lucas, Baja California Sur, con clave catastral número 401-001-042-028, con una superficie de 1,150.00 m2, y con las siguientes medidas y colindancias:

Al Norte: 55.00 mts., con lote número 29, de la misma manzana, según Registro Público lote número 28;

Al Sur: 50.50 mts., con lote número 27 de la misma manzana, con propiedad de la Familia Díaz Rivera;

Al Este: 15.50 mts., y 14.00 mts., con resto del terreno de Leticia González de Díaz Rivera, según Catastro y sin colindancia según Registro Público;

Al Oeste: 16.00 mts., con Calle Camino Grande.

Dentro del inmueble se encuentra una superficie de construcción de 169.57 m2 y una cancha de 277.37 m2, distribuida de la siguiente manera: dos recámaras, estancia-comedor, cocineta, bodega y dos baños.

En lo sucesivo los inmuebles antes mencionados en los incisos a. y b., anteriores se les denominará los "Inmuebles".

La propiedad de dichos Inmuebles se acredita con la escritura pública número 13,649, de fecha 4 de junio de 2014, celebrada ante la fe del notario público número 17 de Baja California Sur, con ejercicio en el Municipio de Los Cabos, Lic. María del Pilar García Orozco, cuyo primer testimonio quedó debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad de los Cabos, Baja California Sur, bajo el número 94, partida 94, volumen CDLXXVIII, sección Primera, con fecha 16 de octubre de 2014.

Dicha Subasta pública se llevará a cabo el día 29 de abril de 2015 a las 11:00 horas, en las oficinas del Fiduciario sitas en Carretera Transpeninsular Km. 4.3, Plaza Providencia local 8, Colonia El Tezal, Cabo San Lucas, Baja California Sur, C.P. 23454, ante fedatario público.

El procedimiento mediante el cual se deberá llevar a cabo la Subasta es el siguiente:

1. Toda persona interesada deberá depositar una cantidad por lo menos equivalente al DIEZ POR CIENTO del Precio de Salida, en certificado de depósito expedidos por instituciones de crédito autorizadas o mediante cheque certificado a favor del Fiduciario (el "Depósito") y presentarlos en las oficinas del Fiduciario (atención de Mario Carvajal Bravo) con por lo menos un día hábil antes de la fecha en que habrá de celebrarse la Subasta, en el entendido que ninguna postura será admitida ni considerada válida salvo que se constituya el Depósito en los términos y dentro del plazo previsto anteriormente.

2. En la fecha y lugar indicados se llevará a cabo la Subasta ante fedatario público, el cual dará fe de las posturas.

3. Las posturas ofrecidas por los participantes deberán ser por lo menos equivalentes al Precio de Salida y se deberán contener en sobre cerrado que se abrirán por el Fiduciario en presencia del fedatario público.

4. El Fiduciario fincará el remate, transmitiendo los Inmuebles en favor del postor que hubiere ofrecido la postura más alta (el "Mejor Postor"), la cual en todo caso deberá ser por lo menos equivalente al Precio de Salida. El Fiduciario devolverá en ese mismo acto el Depósito a los demás postores participantes.

5. El Mejor Postor deberá pagar al Fiduciario en la que éste le indique el saldo de la postura más alta (el Precio Aplicable) en efectivo (que en todo caso deberá ser por lo menos igual al Precio de Salida) en el momento en que se formalice la transmisión de los Inmuebles por el Fiduciario al Mejor Postor, más los impuestos que correspondan y sean aplicables conforme a la legislación aplicable, así como los honorarios y gastos notariales y derechos de inscripción de las escrituras respectivas en el Registro Público de la Propiedad.

6. En el supuesto de que la transmisión del Inmueble no se llevare a cabo dentro de los treinta días calendario siguientes a la subasta, por alguna causa imputable al Mejor Postor, (i) el Mejor Postor perderá el Depósito entregado al Fiduciario en beneficio del Patrimonio del Fideicomiso; y (ii) el Fiduciario sacará nuevamente a subasta los Inmuebles conforme al Precio de Salida, o bien según las instrucciones del Fideicomisario en Primer Lugar podrá adjudicarle la propiedad sobre los Inmuebles.

Lo anterior se hace del conocimiento de postores e interesados para los efectos legales que haya lugar.

Atentamente,

27 de marzo de 2015

Banco Monex, S.A., Institución de Banca Múltiple,

Monex Grupo Financiero,

Delegado Fiduciario

Lic. Mario Carvajal Bravo

Rúbrica.

(R.- 409978)

INMOBILIARIA DEL SUR S.A. DE C.V.

REPRESENTADO POR VÍCTOR E. ANDRADE LEINES

SECRETARIO DE CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CONVOCAN A LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS

PRIMERA CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ACCIONISTAS DE LA SOCIEDAD INMOBILIARIA DEL SUR S.A. DE C.V., QUE SE EFECTUARA EL 30 DE ABRIL DE 2015, A LAS 10:00 HORAS, EN EL DOMICILIO DE LAS INSTALACIONES DE LA SOCIEDAD; UBICADO EN AV. COSTERA MIGUEL ALEMÁN NUMERO 79, DEL FRACCIONAMIENTO CLUB DEPORTIVO, C.P. 39690, EN LA CIUDAD Y PUERTO DE ACAPULCO, GUERRERO, LA QUE TENDRÁ EL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DIA

I. INSTALACION DE LA ASAMBLEA, DESIGNACION DE ESCRUTADORES, FORMULACION DE LISTA DE ASISTENCIA, DESIGNACION DE PRESIDENTE Y SECRETARIO DE LA ASAMBLEA.

II. DISCUSION, APROBACION Y EN SU CASO MODIFICACION DEL INFORME DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION DEL EJERCICIO SOCIAL 2014, CONFORME AL ARTICULO 172 DE LA LEY GENERAL DE SOCIEDADES MERCANTILES.

III. NOMBRAMIENTO O RATIFICACION DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION.

IV. DISCUSION, APROBACION Y RATIFICACION DE LA CUOTA ORDINARIA DE MANTENIMIENTO Y DE LA TASA DE INTERES MORATORIO MENSUAL, FIJADA POR EL CONSEJO DE ADMINISTRACION PARA EL AÑO 2015.

V. ASUNTOS GENERALES

Acapulco, Gro., a 07 de abril de 2015

Secretario del Consejo de Administración

Víctor E. Andrade Leines

Rúbrica.

(R.- 409917)

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 28/2015 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 CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	04-214-I-CFNC001-0000473-E-C-S		
Nivel Administrativo	NCI	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	1. COORDINAR EL PROCESO DE CLASIFICACION Y PRIORIZACION DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION, QUE SE RECIBEN EN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD RESPONSABLE, EL ORDEN DE ATENCION DE LOS MISMOS. 2. DESARROLLAR MECANISMOS DE REGISTRO Y TURNO DE LOS ASUNTOS Y SOLICITUDES DE INFORMACION QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION OPORTUNA POR PARTE DE LAS AREAS CORRESPONDIENTES. 3. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR REPORTES DEL ESTADO QUE GUARDAN Y MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 4. GENERAR INDICADORES DE GESTION EN MATERIA DE ATENCION DE ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS INTERNAS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS SOBRE EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y PROGRAMAS DE TRABAJO DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. SUPERVISAR LA DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LOS ARCHIVOS Y DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LA UNIDAD DE ENLACE		

	FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 6. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE OPERACION Y DE COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL. 7. GENERAR DOCUMENTOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION REQUERIDAS POR LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACION Y DE TRANSPARENCIA EN EL AMBITO DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN LA MATERIA. 8. EFECTUAR EL ANALISIS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE CONTROL DE GESTION DE LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD SUSCEPTIBLES DE MEJORA Y OPTIMIZACION. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • ECONOMIA • FINANZAS • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ECONOMIA GENERAL • CIENCIAS POLITICAS • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO 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 EVALUACION DE PROYECTOS TECNOLOGICOS		
Código del Puesto	04-813-1-CFNC001-0000068-E-C-K		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y		

Mensual Bruta	SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE RECEPCION Y ANALISIS DE SOLICITUDES DE EVALUACION TECNICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE LOS PROYECTOS PROPUESTOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS. 2. COORDINAR Y VALIDAR EL PROCESO DE ELABORACION DE DICTAMENES Y OPINIONES TECNICAS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA SOMETER LOS DOCUMENTOS RESULTANTES A CONSIDERACION Y APROBACION DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y NORMATIVIDAD, EN BASE A LA NORMATIVIDAD, ESTANDARES APLICABLES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE PUEDEN ENCONTRARSE EN INGLES. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE ARCHIVO DE LOS DOCUMENTOS OFICIALES Y TECNICOS, RELACIONADOS A LAS EVALUACIONES EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE AMPARE EL PROCESO. 4. SUPERVISAR EL ASESORAMIENTO PREVIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA APOYAR EN LA FORMULACION DE LAS SOLICITUDES DE EVALUACION TECNICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. 5. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PARA PROVEER ASESORIA TECNICA RELACIONADA A LOS PROYECTOS PREVIAMENTE DICTAMINADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS QUE LO REQUIERAN. 6. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS NECESARIOS PARA LA EVALUACION DE LAS PROPUESTAS TECNICAS, PRESENTADAS POR LOS PROVEEDORES, PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. 7. SOMETER A CONSIDERACION DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES LOS MODELOS DE FICHAS TECNICAS DE BIENES Y SERVICIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES PARA SU APROBACION. 8. FORMULAR LOS OFICIOS DIRIGIDOS AL H. COMITE DE ADQUISICIONES, SOLICITANDO EXCEPTUAR DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA LOS PROYECTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES QUE ASI LO REQUIERAN, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION Y APROBACION DE LA DIRECCION DE PLANEACION Y NORMATIVIDAD.		

	9. COORDINAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION Y DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION TECNICA EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES PARA SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 10. GESTIONAR LAS ACCIONES DE CAPACITACION ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA COADYUVAR A LA ATENCION DE LAS NECESIDADES DE LA DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • COMPUTACION E INFORMATICA • ELECTRICA Y ELECTRONICA • INGENIERIA • COMERCIO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • 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	COORDINADOR(A) ADMINISTRATIVO		
Código del Puesto	04-711-1-CFNA003-0000054-E-C-I		
Nivel Administrativo	NA3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$32,820.46 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE PESOS 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL PROCESO DE ELABORACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA CONTRIBUIR EN LA ADECUACION PRESUPUESTARIA DEL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL. 2. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL, PARA ESTABLECER LA CALENDARIZACION DE PROGRAMAS Y METAS		

	COMPROMETIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION. 3. GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA LIBERACION DE RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS, PARA COADYUVAR EN LA OPERACION DIARIA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION. 4. COORDINAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS RELATIVOS AL PAGO DE NOMINA, CONTROL DE ASISTENCIA E INCIDENCIAS, ASI COMO DE LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 5. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA SOLICITAR LOS CURSOS QUE PERMITAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. 6. COORDINAR LOS TRAMITES ADMINISTRATIVOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA OFICIALIA MAYOR SOBRE EL SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO EL SOPORTE TECNICO, PARA ASEGURAR LA OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION. 7. FORMULAR EL PROGRAMA INTERNO DE PROTECCION CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD DE COMUNICACION, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • FINANZAS • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD ECONOMICA • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CIENCIAS POLITICAS 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

4.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE INVESTIGACION Y LOGISTICA COMUNICACIONAL		
Código del Puesto	04-711-1-CFNA001-0000021-E-C-A		
Nivel Administrativo	NA1	Número 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 NORMATIVIDAD DE COMUNICACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE PERTINENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES Y PROGRAMAS DE COMUNICACION SOCIAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE EVALUACION SOBRE LOS MISMOS. 2. VIGILAR LOS TRABAJOS DE INVESTIGACION REFERENTE A LOS ESPACIOS PROGRAMATICOS QUE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CONTRATAN EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA CONTAR CON INFORMACION ESTADISTICA QUE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. COORDINAR EL DESARROLLO DE TOPICOS COMUNICACIONALES, PARA APOYAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS CAMPAÑAS GUBERNAMENTALES, A FIN DE FACILITAR LA FORMULACION DE ESTRATEGIAS QUE PERMITAN SU MEJORA. 4. OPERAR VINCULOS CON LA DIRECCION GENERAL DE MEDIOS IMPRESOS, PARA INTERCAMBIAR INFORMACION Y CONTRIBUIR EN LA ALIMENTACION DEL PADRON NACIONAL DE MEDIOS Y PUBLICOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA 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	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

	TECNICAS	CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE REEVALUACION DE MEDIDAS		
Código del Puesto	04-911-1-CFOA001-0000082-E-C-A		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LAS TAREAS DE VERIFICACION DE FORMA Y CONTENIDO DE LAS SOLICITUDES RELACIONADAS CON LA REEVALUACION DE LAS MEDIDAS PARA LA PROTECCION DE LOS DEFENSORES DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA VALIDAR QUE SE APEGUEN A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA OPERACION DEL AREA. - REVISAR LA DOCUMENTACION TECNICA NORMATIVA DERIVADA DE LAS SOLICITUDES QUE SE TURNEN EN MATERIA DE REEVALUACION DE MEDIDAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS ANALISIS DE FACTIBILIDAD. - VALIDAR LOS TRABAJOS DE REVISION Y SELECCION DE LOS REPORTES DE SEGUIMIENTO A LAS MEDIDAS IMPLEMENTADAS EN ATENCION A LA PROTECCION DE LOS DEFENSORES DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS REEVALORACION DE ACCIONES QUE GARANTIZAN LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN EN SITUACION DE RIESGO. - APOYAR TECNICAMENTE A LAS INSTANCIAS EN LA ELABORACION DE ESTUDIOS DE RIESGO O POSIBLES AGRAVIOS QUE AFECTEN A LOS DEFENSORES DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE SIRVA EN LOS PROCESOS DE REEVALUCION DE MEDIDAS IMPLEMENTADAS - ANALIZAR EL FUNDAMENTO JURIDICO QUE SE EMITA SOBRE LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA ACTUALIZAR LA REGLAMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DEL AREA. - IMPLANTAR ACCIONES DE INTEGRACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES ASOCIADOS CON LA REEVALUACION DE MEDIDAS DE PREVENCION Y PROTECCION A LOS DEFENSORES		

	DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONSULTA Y CUSTODIA DE LA INFORMACION. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CONTABILIDAD • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • 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 2 JEFATURA DEPARTAMENTO	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

6.-

Nombre del Puesto	AUXILIAR ADMINISTRATIVO B		
Código del Puesto	04-214-1-CFPA001-0000700-E-C-O		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones	1. APOYAR EN LA PRESENTACION DE LOS MOVIMIENTOS		

Principales	PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA SOLICITAR LA AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS. 2. IDENTIFICAR Y ANALIZAR LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES QUE SE REALIZARAN EN LAS DIVERSAS AREAS, PARA EVITAR QUE LA APLICACION DEL GASTO SE EFECTUE EN PARTIDAS DIFERENTES A LAS QUE CORRESPONDEN. 3. VERIFICAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL GASTO QUE INGRESARA EN LA VENTANILLA UNICA DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES. 4. REALIZAR CONCILIACIONES PRESUPUESTALES DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS EFECTUADAS, PARA SOLVENTAR LAS DIFERENCIAS DETECTADAS EN EL EJERCICIO. 5. ANALIZAR E INTERPRETAR LOS AVANCES FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, PARA ELABORAR INFORMES EN LA MATERIA QUE REQUIERAN LAS AREAS CENTRALES ACORDE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS.	
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 • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • 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

7.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE LA OFICINA DE INFORMACION DE SEGURIDAD		
Código del Puesto	04-812-1-CFPA001-0000241-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 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones	1. INTEGRAR LOS PARTES DE NOVEDADES E INFORMATIVOS		

Principales	SOBRE LOS EVENTOS OCURRIDOS EN LAS INSTALACIONES DEL CONJUNTO BUCARELI, PARA ELABORAR LA SINTESIS QUE SE PRESENTA A LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 2. INFORMAR AL PERSONAL DE VIGILANCIA DEL CONJUNTO BUCARELI LOS CAMBIOS EN LAS CONSIGNAS E INSTRUCCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD, PARA GARANTIZAR LA APLICACION DE LAS MISMAS. 3. COMUNICAR AL SERVICIO DE VIGILANCIA LA LOGISTICA EN MATERIA DE SEGURIDAD EN LOS EVENTOS OFICIALES QUE SE REALIZAN EN EL CONJUNTO BUCARELI, PARA GARANTIZAR LA PROTECCION DE LOS PARTICIPANTES Y DE LAS INSTALACIONES. 4. ORGANIZAR Y ARCHIVAR LOS PARTES DE NOVEDADES E INFORMATIVOS GENERADOS POR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • 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	

8.-

Nombre del Puesto	ANALISTA DE CONCLUSIONES		
Código del Puesto	04-911-1-CFPA001-0000094-E-C-A		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del	UNIDAD PARA LA DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.

Puesto			
Funciones Principales	- EXAMINAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS PLANTEAMIENTOS CONFORME LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE LA EMISION DE RESOLUCIONES A LAS SOLICITUDES DE PROTECCION A PERIODISTAS Y DEFENSORES DERECHOS HUMANOS ATENDIDAS EN LA UNIDAD, PARA NOTIFICAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LA REVISION. - COMPILAR LA INFORMACION TECNICA-JURIDICA DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA PROCEDENCIA Y APLICACION DE LOS RECURSOS DE INCONFORMIDAD SOBRE LOS PROCESOS DE ATENCION A BENEFICIARIOS, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DOCUMENTAL EN LA ATENCION DE LOS PLANTEAMIENTOS. - VERIFICAR LA DOCUMENTACION GENERADA EN EL DESARROLLO DE LAS RESOLUCIONES DE LAS SOLICITUDES DE ATENCION A CASOS DE PERIODISTAS Y DEFENSORES DERECHOS HUMANOS, PARA SELECCIONAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA QUE RESPALDE LA ELABORACION DE REPORTE. - ACOPIAR Y REVISAR LAS ACTUALIZACIONES DEL REGIMEN JURIDICO SOBRE LOS ELEMENTOS DE FORMULACION EN LA EMISION DE CONCLUSIONES A LAS SOLICITUDES DE PROTECCION A PERIODISTAS Y DEFENSORES DERECHOS HUMANOS, PARA BRINDAR LA INFORMACION QUE APOYE LOS ANALISIS PROCEDENTES. - CONFORMAR EXPEDIENTES DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA EMISION DE LOS CASOS CONCLUIDOS EN LA PROVISION DE PROTECCION A BENEFICIARIOS, PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO DOCUMENTAL EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS. - 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 TRABAJO EN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - ADMINISTRACION PUBLICA - APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO - ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJO EN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- TRABAJO EN EQUIPO SISEPH - 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 FINIQUITO		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000012-E-C-A		
Nivel Administrati vo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. INFORMAR A LOS PERMISIONARIOS LOS REQUISITOS DEL PROCESO DE FINIQUITO, PARA ORIENTARLOS EN SU TRAMITE DE CONCLUSION DEL MISMO. 2. RECABAR LA DOCUMENTACION NECESARIA, PARA INICIAR EL TRAMITE DEL FINIQUITO. 3. VERIFICAR Y ANALIZAR LA DOCUMENTACION DE LOS EVENTOS GENERADOS POR LOS PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DEL FINIQUITO. 4. ELABORAR LOS OFICIOS DE FINIQUITO Y LIBERACION DE FIANZA, A FIN DE SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DE INSTANCIAS SUPERIORES PARA SU AUTORIZACION.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DERECHO • ADMINISTRACION • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE.	
	CAPACIDADES	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA	

	TECNICAS	CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	NOTIFICADOR(A) DE RESOLUCIONES		
Código del Puesto	04-215-1-CF21865-0000031-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION QUE SE ENVIARA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CLASIFICARLA Y DEFINIR LA RUTA MAS ADECUADA. 2. DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA DIARIA A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA APOYAR EN EL PROCESO DESAHOGO DE LOS ASUNTOS. 3. RECABAR LOS ACUSES DE RECIBIDO DE LA INFORMACION ENTREGADA A LAS DIFERENTES AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GENERAR UN CONTROL DE DOCUMENTOS. 4. ENTREGAR LOS ACUSES AL AREA DE CONTROL DE GESTION DE LA DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA QUE SE ACTUALICEN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES A LOS ASUNTOS ATENDIDOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • 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	

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 Trabajo actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajoEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja

- membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
- En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
 8. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su

nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.

9. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3ª. Registro de aspirantes

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el DOF a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. La cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	15 de abril de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de abril de 2015 al 28 de abril de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de abril de 2015 al 28 de abril de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 29 de abril de 2015 al 04 de mayo de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 06 de mayo de 2015.
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas

del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No.

SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de estos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y 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 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

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Area	Director(a) de Area	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de

Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

2ª. 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 Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, México, D.F., 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de abril de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica
Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

NOTA ACLARATORIA 11

A los(as) candidatos(as) interesados en el concurso ANALISTA DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL A con código de puesto 04-914-1-CFPA001-0000080-E-C-T adscrito a la Secretaría de Gobernación, publicado en el portal de TrabajoEn el día 10 de diciembre de 2014 con número de concurso 62850 se les informa lo siguiente:

Debido a un error del área de Reclutamiento y Selección se publicó el concurso de la plaza en comento, por lo anterior y con el propósito de observar los principios rectores del Sistema, no generar mayores implicaciones, efectos y expectativas en los aspirantes interesados en el proceso que nos compete, se les informa que dicho concurso queda sin efectos.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio".

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra T. Feria Montes de Oca

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 Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 458

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

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, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Director(a) de Informes de Gestión.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-CFMC002-0000164-E-C-H.
Rama de Cargo:	Programación.
Nivel (Grupo/Grado):	MC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$78,805.42 (Setenta y ocho mil ochocientos cinco pesos 42/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Contabilidad Gubernamental.

Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Actos de Autoridad específicos del puesto: Los relacionados con el ejercicio de las funciones contenidas en el puesto. Puestos Subordinados: Al puesto le reportan directamente dos Directores de Área.
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	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Contabilidad Gubernamental, Finanzas 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:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Se amplían las jornadas de trabajo durante la integración del informe de ejecución del Plan Nacional de Desarrollo (febrero-marzo), Cuenta de la Hacienda Pública Federal (abril-junio) e Informe de Gobierno (junio-agosto).
Funciones Principales:	1. Coparticipar en la elaboración de los lineamientos, guiones temáticos y formatos para la integración de los informes de gestión, a través de la revisión y adecuación de los lineamientos, formatos e instructivos, con la finalidad de realizar la integración de la información de los sectores y temas asignados. 2. Coordinar la integración de la información presupuestaria y programática de los entes, ramos autónomos y Entidades que integran el Sector Paraestatal, mediante la revisión de su congruencia y consistencia, con el propósito de integrar la documentación de la cuenta de la Hacienda Pública Federal en tiempo y forma. 3. Administrar las reglas, metodologías y criterios necesarios que servirán como base para la atención de los procesos de la Dirección, implementando las medidas que contribuyan a promover un proceso eficaz y eficiente del proceso, con el objeto

	de llevar a cabo un funcionamiento adecuado del Sistema de Integración de la Cuenta Pública. 4. Analizar e integrar la información presupuestaria y programática de los Ramos y Entidades asignados que forman parte del Poder Ejecutivo, los poderes y entes autónomos, y el Sector Paraestatal, verificando que cumpla con los criterios necesarios, para la correcta elaboración de la Cuenta Pública. 5. Definir y difundir los guiones temáticos y formatos que para efectos de integrar los informes gubernamentales, deberán atender los sectores asignados, proponiendo los mecanismos que deberán dar a conocer para el cumplimiento de la normatividad, con el fin de cumplir con las disposiciones establecidas por la Presidencia de la República. 6. Coordinar la atención de los requerimientos de las Entidades de Fiscalización sobre la información presupuestaria y programática de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, mediante la integración de documentos y bases de datos, cuando corresponda, a efecto de asegurar su debida atención en los tiempos establecidos. 7. Definir la atención de los requerimientos de información derivados de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Entes Fiscalizadores, cuando corresponda, mediante la consolidación de la información en el ámbito de su competencia, con el propósito de dar respuesta a las solicitudes de información en el ámbito de su competencia. 8. Llevar a cabo las actividades que le encomiende el Titular de la Unidad.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Resguardo Documental
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-412-1-CFNC003-0000190-E-C-L.
Rama de Cargo:	Evaluación.
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 Contabilidad Gubernamental.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: Al puesto le reporta directamente un Jefe de Departamento.
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	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Economía General
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:	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:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto. Períodos Especiales de Trabajo: Marzo – Abril por la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.	
Funciones Principales:	1. Verificar el proceso de integración, actualización y administración permanente del archivo de trámite de la UCG, mediante la vigilancia del apego a los catálogos, guías y disposiciones normativas en la materia, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos y su Reglamento y a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. 2. Difundir a las diversas áreas de la UCG la normatividad emitida por las autoridades correspondientes en materia de archivo de trámite, a través de correo electrónico y/o reuniones de trabajo, con el fin de que la organización de sus archivos cumpla con lo jurídicamente establecido. 3. Diseñar lineamientos y estrategias para la clasificación y administración de archivos analizando la situación prevaleciente en las áreas de la UCG, con el propósito de agilizar la adopción de la normatividad vigente. 4. Coordinar el análisis de los resultados macroeconómicos, con base en la revisión de la información periódica publicada por el INEGI, El Banco de México y la SHCP, para la integración del Capítulo de Panorama Económico que se incorporará en el Tomo I Resultados Generales de la Cuenta Pública. 5. Proponer la estructura, contenido y diseño del anexo Programas Transversales, mediante el análisis de las disposiciones jurídicas y normativas, el Presupuesto de Egresos de la Federación y los apartados correspondientes de los informes trimestrales, con el fin de informar los resultados en el ejercicio de los recursos. 6. Verificar la congruencia de los proyectos de Lineamientos Generales y Específicos para la elaboración del Anexo Programas Transversales, difundirlos a las áreas proveedoras, captar y validar la información, a través del Módulo de Integración de la Cuenta Pública, con el propósito de integrar en tiempo y forma la versión definitiva que se anexará a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 7. Definir el contenido del Capítulo Panorama Económico, determinar los Lineamientos Generales y Específicos y difundirlos a las áreas proveedoras, coordinar la captación y validación de información, a través del Módulo de Integración de la Cuenta Pública, para su incorporación al Tomo I Resultados Generales de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 8. Organizar investigaciones sobre los procesos de rendición de cuentas y estructura y contenido de cuentas públicas o informes	

	equivalentes de las Entidades Federativas y otros países, mediante el establecimiento de procedimientos para la captación, revisión, selección y procedimiento de información, con el propósito de establecer comparaciones que permitan adoptar mejoras a la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. 9. Coordinar la atención a los requerimientos de información de la Auditoría Superior de la Federación y de la Ciudadanía en general relativas al panorama económico y al Anexo Programas Transversales, mediante la generación de información adicional en coordinación con las áreas proveedoras, para contribuir a la fiscalización y transparencia del manejo de los recursos públicos. 10. Llevar a cabo las actividades que le encomiende el superior jerárquico.

Nombre del Puesto:	Subdirector (a) de Conservación y Acervo Patrimonial.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-714-1-CFNC002-0000007-E-C-N.		
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).		
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Artes	
Ciencias Sociales y Administrativas		Comunicación	
Ciencias Sociales y Administrativas		Restauración de Bienes Muebles	
Ciencias Sociales y Administrativas		Conservación y Restauración de Bienes Culturales Muebles	
Educación y Humanidades		Artes	
Educación y Humanidades		Comunicación Gráfica	
Ingeniería y Tecnología		Arquitectura	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Educación y Humanidades		Comunicación Gráfica	
Antropología		Antropología Cultural	
Ciencias de las Artes y las Letras		Arquitectura	
Política Sectorial		Cultura	
Ciencia Política		Administración Pública	
Conocimientos:	Administración de Proyectos, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Proponer el calendario anual referente a las obras que se encuentran en Palacio Nacional; a través de la organización de las exposiciones temporales de la Galería de Palacio Nacional, salas y espacios expositivos de carácter permanente con el fin de supervisar la logística que permite fomentar la difusión cultural entre la sociedad mexicana. 2. Diseñar y actualizar el discursos conceptual y la identidad gráfica de las colecciones resguardadas por la Conservaduría de Palacio Nacional, a través de la revisión de los espacios y cuidando que se llegue a un enfoque innovador, con la finalidad de dotar de calidad creativa y visual a las exposiciones temporales y permanentes que organiza la Conservaduría. 3. Integrar los contenidos de los materiales de difusión relativos a las actividades culturales realizadas por la Conservaduría, mediante el estudio y cuidado de los propios materiales en relación a un enfoque de creatividad constante, para presentar clara y ordenadamente la información en la atención al público. 4. Coordinar la publicación y difusión de los productos de las investigaciones curatoriales, mediante la supervisión de las diversas exposiciones y estudios arqueológicos, históricos, arquitectónicos, artísticos, de conservación y restauración de Palacio Nacional, con el fin de facilitar la comprensión de las obras artísticas y apoyar en el pensamiento estético de las mismas además de cumplir con las atribuciones de la Conservaduría de Palacio Nacional en la materia. 5. Definir la imagen aplicada a materiales de presentación de Proyectos de la Conservaduría de Palacio Nacional, colaborando en la revisión de las propuestas presentadas para estos proyectos, a fin de dar un sello propio a la producción de la Conservaduría de Palacio Nacional. 6. Definir la imagen aplicada en los informes de la Conservaduría de Palacio Nacional, proponiendo aquellos que se apeguen a las normas en la materia, y de igual forma cumplan con el requisito de innovación, con el fin dar un sello propio a los reportes que presenta la Conservaduría ante las autoridades superiores. 7. Definir las actividades culturales que se programan en los diferentes eventos artísticos, promoviéndolos ante los diferentes medios de comunicación y vigilando que se lleven a cabo con la calidad creativa, a fin de fomentar el que la población en general conozca el acervo histórico de Palacio Nacional. 8. Colaborar con el/la Titular de la Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional, supervisando los registros del inventario y catálogos descriptivos de las colecciones de Palacio Nacional, con el propósito de vigilar que se encuentren todos los resguardos y con las características completas que norma la ley.
Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Comité.

Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFNC002-0000251-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	NC2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$39,909.10 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
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	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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.
Funciones Principales:	1. Coordinar la integración de la información documental necesaria para la presentación de los asuntos que se sometan ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través de verificar de forma cuantitativa y cualitativa la información, a fin de presentarlos con la anticipación establecida en la norma aplicable para el desarrollo de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias. 2. Supervisar la elaboración y actualización del manual de integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base en los resultados avances y en su caso, medidas correctivas para la consecución de las metas, con la finalidad de ser presentado ante éste Órgano Colegiado para su debida aprobación. 3. Supervisar la elaboración y actualización del manual de

	integración y funcionamiento del subcomité revisor de bases, a través de los resultados, avances y en su caso, medidas correctivas para la consecución de las metas, con la finalidad de ser presentado ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para su debida aprobación. 4. Integrar el orden del día de las sesiones ordinarias y/o extraordinarias con base en la información y documentación soporte de los casos para dictamen del Comité, con la finalidad de cumplir con los compromisos establecidos dentro de los plazos determinados por la norma aplicable. 5. Proporcionar con oportunidad la atención a todos los requerimientos de información que solicite el Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos (IFAI) y el Organo Interno de Control (OIC), en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante el análisis e integración de la información documental del área correspondiente según sea el caso, con la finalidad de dar respuesta dentro de los plazos establecidos en la normatividad en la materia y así como evitar sanciones. 6. Efectuar el seguimiento de los acuerdos establecidos en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, verificando con el área correspondiente el grado de avance y/o cumplimiento de los acuerdos con base al control respectivo y a los requerimientos de las áreas correspondientes, con la finalidad de informar en cada sesión ordinaria a los miembros del Comité el estado que guardan los mismos, así como a las áreas involucradas hasta su conclusión. 7. Integrar las carpetas de los comités que se hayan celebrado, mediante la recopilación del soporte documental relacionado con las peticiones de las áreas por cada asunto que se trate, con el propósito de que queden bajo resguardo y contar con la información y/o documentación para su consulta, ya que son de suma importancia para futuras aclaraciones. 8. Coordinar el envío al Departamento de Apoyo Técnico al cabo de 2 años de integradas las carpetas de cada sesión del comité con base a la información documental requerida y generada para la presentación de los asuntos que se sometan ante el Comité en las sesiones ordinarias o extraordinarias con la finalidad de que se guarde y custodie para su posible consulta. 9. Coordinar la consolidación de la información del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de los requerimientos que se capturan en el sistema correspondiente de acuerdo a las normas, lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto por las instancias competentes, con la finalidad de asegurar la planeación de los servicios para el año fiscal siguiente.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Verificación e Intervenciones.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-612-1-CFNA002-0000136-E-C-U
Rama de Cargo:	Auditoría, Responsabilidades, Quejas e Inconformidades
Nivel (Grupo/Grado):	NA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
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		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Ciencias Naturales y Exactas		Contaduría
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 Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
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:	Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: Siempre. Cambio de Residencia: Sí. Paquetería Informática: Office nivel intermedio.	
Funciones Principales:	1. Analizar las solicitudes que se reciben para actos de intervención, cumplan con el plazo previo establecido en la normatividad vigente, verificando que entre la fecha de recepción de la solicitud y la fecha programada para el acto, existan cuando menos 5 días hábiles, de forma tal que se pueda determinar el tipo de respuesta a cada solicitud, con la finalidad de estar en posibilidad de atender en tiempo y forma los requerimientos establecidos para este acto. 2. Proporcionar a su Superior Jerárquico Inmediato la información contenida en las solicitudes de intervención señaladas en el Capítulo Tercero Sección Cuarta del Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación, mediante un reporte que contenga: área solicitante, el tipo de intervención requerida y la fecha y hora de atención a fin de que se designe al personal que participará en dichos actos. 3. Proporcionar a su Superior Jerárquico Inmediato, información acerca de las solicitudes de intervención de entrega-recepción de oficinas, mediante un reporte que contenga: área solicitante, cargo de la persona que entrega, fecha y hora del acto, para determinar si, por la importancia del cargo, deben ser atendidas por el Director General Adjunto o la Titular de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores, con la finalidad de dar la atención con carácter obligatorio al que se hace referencia en el Artículo 94 de	

la Ley del Servicio de la Tesorería de la Federación.

4. Efectuar la captura de los actos de intervención en el sistema asignado para ello, en base a los actos realizados por el personal de la Dirección de Inspección a la Operación Fiscal con el propósito de que se encuentren debidamente registrados y de conformidad con el Programa Anual de Trabajo.

5. Comprobar que el registro del informe de los actos de intervención en el sistema, cumplan con los requisitos del mismo, mediante la generación de reportes mensuales que reflejen el estado que guarda la información de actos atendidos, con la finalidad de contar con un sistema de intervenciones actualizado y confiable.

6. Determinar si la información proporcionada por el sistema coincide con la reportada a la Dirección de Inspección a la Operación Fiscal, a través de comparación de los informes de resultados y los generados por el sistema con el propósito de corregir posibles omisiones y/o errores en la información plasmada en los mismos.

7. Verificar que el personal de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores se conduzca en apego a las normas de actuación que le son aplicables, acudiendo de manera esporádica a los distintos actos de intervención que soliciten las diferentes Unidades Administrativas, con el propósito de asegurar su correcto desempeño.

8. Revisar los informes finales de los actos de intervención realizados, de manera conjunta con el personal participante, para verificar que contenga la información requerida y en caso contrario, establecer las medidas correctivas que contribuyan al mejor desempeño del mismo, a través de reuniones con el equipo de trabajo en donde se detecten las áreas de oportunidad con el propósito de contar con resultados oportunos y veraces.

9. Evaluar los expedientes que se generen con motivo de las intervenciones atendidas, se integren conforme a los lineamientos, verificando que contengan tanto las actas de intervención debidamente firmadas, como la documentación soporte respectiva para su posterior resguardo en el archivo de trámite con el propósito de que la información se presente completa y refleje el resultado de la participación del personal.

10. Elaborar la propuesta de “Guías Generales y Técnicas para la Atención de Actos de Intervención”, con base en los lineamientos de la Unidad de Vigilancia de Fondos y Valores y con la participación en conjunto del personal de la Subdirección, así como del personal que interviene en dichos actos, para la correspondiente revisión y autorización por parte de su superior jerárquico inmediato con la finalidad de formar parte del Programa Anual de Trabajo.

11. Difundir las “Guías Generales y Técnicas para la Atención de Actos de Intervención” autorizadas en el Programa Anual de Trabajo entre el personal que participa en los distintos actos de intervención, mediante el uso de medios electrónicos o de forma impresa con la finalidad de que se conozca el procedimiento a seguir para la realización de dichos actos.

12. Supervisar de manera permanente la correcta aplicación de las “Guías Generales y Técnicas para la Atención de Actos de Intervención”, evaluando la información que se genera durante la etapa de ejecución de dichos actos, con el propósito de asegurar la homogeneidad y el correcto desarrollo de la actividades realizadas por el personal.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Capacitación a Gobiernos Locales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-419-1-CFOC003-0000028-E-C-L
Rama de Cargo:	Evaluación.
Nivel (Grupo/Grado):	OC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Evaluación del Desempeño.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Se requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Economía General
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 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office, Word, Excel, Power Point y Outlook. Disponibilidad para viajar: Siempre
Funciones Principales:	1. Coordinar y supervisar el desarrollo del Programa Anual de Capacitación en Entidades Federativas y Municipios, mediante la definición de acciones de formación presencial y a distancia, criterios y niveles de aprendizaje (básico, operacional y de especialización), con la finalidad de fortalecer la Gestión para Resultados (GpR) a nivel nacional. 2. Identificar las necesidades de capacitación en Entidades Federativas y Municipios, a través del análisis de los resultados del Diagnóstico de Implementación de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), con la finalidad de implementar estrategias y mecanismos de capacitación. 3. Integrar informes estadísticos de seguimiento de capacitación para Entidades Federativas y Municipios, mediante la definición

de metas anuales, con la finalidad de incrementar cobertura y lograr mayor impacto formativo a nivel nacional.

4. Impartir cursos teórico y prácticos de capacitación presencial en temas de Gestión para Resultados (GpR), Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Metodología de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) a nivel estatal, mediante una estrategia integral de capacitación, con el objetivo de brindar a los servidores públicos de Entidades Federativas y Municipios las herramientas necesarias para implementar de manera adecuada una presupuestación basada en resultados que genere información de desempeño.

5. Coordinar la logística y desarrollo de los cursos de formación para capacitadores para Gobiernos Locales en materia de Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Metodología de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a través de la detección de necesidades, con la finalidad de que exista personal capacitado en estos temas en las Entidades Federativas y los Municipios.

6. Determinar acciones de seguimiento a las capacitaciones realizadas a los servidores públicos en los Gobiernos Locales, mediante listas de asistencia, registro en bases de datos, desempeño de los participantes, entre otras, con el objetivo de conocer el impacto de la estrategia integral y su efectividad en términos de aprendizaje y formación.

7. Administrar la capacitación a distancia para Entidades Federativas y Municipios, a través de herramientas y plataformas tecnológicas, para facilitar la inserción de los servidores públicos en la Gestión para Resultados (GpR).

8. Supervisar el desempeño de los servidores públicos de Entidades Federativas y Municipios inscritos en las herramientas de capacitación a distancia, mediante la revisión de los reportes de avance que genera el sistema, con el objetivo de dar seguimiento a su formación.

9. Evaluar la información que resulte de las capacitaciones a distancia, mediante el análisis de los resultados obtenidos, con la finalidad de generar información del desempeño en la implementación y consolidación del Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED) en Entidades Federativas y Municipios.

10. Gestionar que la información de difusión en materia de capacitación se encuentre actualizada en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mediante los mecanismos de comunicación disponibles en la Secretaría, con la finalidad de dar a conocer a los servidores públicos las conferencias, cursos, talleres y seminarios que se realizan.

11. Difundir a los servidores públicos de los Gobiernos Locales información sobre los talleres o cursos a realizarse en materia de PbR - SED, con base en las herramientas de comunicación disponibles en la Secretaría, con la finalidad de que los servidores públicos de las Entidades Federativas y Municipios que pertenecen a las áreas de planeación, programación, presupuesto y evaluación conozcan las estrategias de capacitación de la Unidad.

12. Negociar los espacios de difusión en las páginas oficiales y/o portales de transparencia de la Administración Pública Federal, Entidades Federativas y Municipios, mediante los mecanismos de comunicación establecidos, con el objetivo de que la información se difunda a nivel nacional.

	13. Coordinar la elaboración de nuevos productos, herramientas y tutoriales de capacitación en materia de Gestión para Resultados (GpR), Presupuesto basado en Resultados (PbR), Sistema de Evaluación del Desempeño (SED), Metodología de Marco Lógico (MML) y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), a través de los criterios de aprendizaje, con el objetivo de fortalecer la formación de los servidores públicos en Entidades Federativas y Municipios. 14. Proponer los criterios de aprendizaje para los cursos o talleres a impartir a los servidores públicos de Entidades Federativas y Municipios, mediante el análisis de materiales o emisión de guías complementarias en el tema del PbR - SED, con la finalidad de garantizar el aprendizaje. 15. Proponer los ejes temáticos y guiones Instruccionales de nuevos productos de capacitación presencial y a distancia, herramientas y tutoriales de capacitación, a través de la integración de información, con el objetivo de satisfacer las necesidades de Capacitación en materia de Presupuesto basado en Resultados y Sistema de Evaluación del Desempeño (PbR-SED), de las Entidades Federativas y Municipios.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Asuntos Presupuestarios.				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-418-1-CFOA001-0000013-E-C-I.				
Rama de Cargo:	Presupuestación.				
Nivel (Grupo/Grado):	OAI (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).				
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).				
Unidad de Adscripción:	Dirección General Jurídica de Egresos.				
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.				
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.				
Perfil y Requisitos:					
Escolaridad:					
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.					
Grado de Avance: Terminado o Pasante.					
Carreras:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Áreas Generales	Carreras Genéricas				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Grupo de Experiencia	Área General				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).				
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).				
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.				
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.				
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.				
Funciones Principales:	I. Integrar la información para asesorar jurídicamente a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, sobre la constitución de fideicomisos y celebración de mandatos,				

	emitiendo observaciones y propuestas de modificaciones, a través de los instrumentos jurídicos que le sean remitidos, con el propósito de aportar los elementos necesarios para la emisión de observaciones y, en su caso, propuestas de modificaciones. 2. Proporcionar asistencia legal a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, respecto a la modificación de fideicomisos y mandatos que involucren recursos presupuestarios, a través de la emisión de proyectos de dictámenes, con la finalidad de brindar seguridad jurídica a las áreas solicitantes en la realización de dichos actos jurídicos. 3. Otorgar información jurídica a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, sobre los convenios de extinción o terminación de los fideicomisos y mandatos que involucran recursos presupuestarios, mediante la verificación del cumplimiento de los requisitos de forma y fondo de los convenios y mandatos, a fin de que las áreas solicitantes cuenten con los elementos necesarios para realizar sus actos conforme a derecho. 4. Integrar los insumos necesarios para la elaboración de los documentos jurídico presupuestarios que, en su caso, emita el área, mediante la investigación para la sustentación de los proyectos de dichos documentos, a fin de dar la debida atención de las consultas que se presenten por parte de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos. 5. Analizar los elementos que permitan atender las consultas que en materia jurídico presupuestaria se presenten al área por parte de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con base en el estudio de la información remitida por el área solicitante así como los demás elementos jurídicos y presupuestarios que permitan el desahogo de las mismas, con el objeto de someter al superior jerárquico las consideraciones para emitir las respuestas correspondientes. 6. Preparar los documentos para el desahogo de las consultas que en relación con la aplicación de la normativa vigente en materia presupuestaria presenten las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, a través de la emisión de proyectos de respuesta, a fin de someterlos a consideración del Superior Jerárquico. 7. Integrar la normativa presupuestaria en materia de fideicomisos, mandatos y actos análogos, mediante la revisión periódica de las publicaciones realizadas en el Diario Oficial de la Federación, con objeto de proporcionar a su superior jerárquico los elementos necesarios para llevar a cabo la difusión de las mismas a las diversas Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos y de los Ejecutores del Gasto.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Seguimiento y Planeación.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-CFOA001-0000307-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	OA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.

Aspectos Relevantes:		Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Terminado o Pasante.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración	
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía	
Educación y Humanidades		Arquitectura	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Económicas		Evaluación	
Ciencias Tecnológicas		Tecnología de la Construcción	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Conocimientos:	Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Integrar el Anteproyecto del Presupuesto y Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas y mantenimiento, considerando los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría a efecto de que se cumpla con el programa de Obra Pública, autorizado por la Secretaría. 2. Atender el seguimiento a las actividades físico financieras respectivas, a través de las modificaciones que se autoricen referentes a los programas de ejecución de las obras públicas, servicios relacionados con las mismas y mantenimiento a efecto de adecuar dichos cambios a los requerimientos de tiempo y presupuesto de la Secretaría. 3. Coordinar el trámite de solicitud de los recursos presupuestales que se requieran a través del seguimiento a los cambios y ajustes que se autoricen al Programa de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, con el propósito de que se cumpla conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada. 4. Solicitar la publicación del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas a través de la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la finalidad de realizar las gestiones pertinentes para su inclusión en el sistema compranet, a más tardar el 31 de enero de cada año. 5. Administrar, controlar y conservar en forma ordenada y sistemática toda la documentación con base en la generación de los procesos de licitación y contratación de obras públicas, a fin de rendir los informes que al respecto sean solicitados por las autoridades competentes y en el ámbito de auditoría.		

	6. Tramitar la solicitud de los recursos de las propuestas o proyectos nuevos o adicionales de adaptación, remodelación y mejoramiento de inmuebles e instalaciones, a través de la coordinación con la Subdirección de Planeación, Seguimiento y Consulta, al ejercicio del presupuesto de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas autorizado por la Secretaría a fin de que dichas obras se ajusten al presupuesto autorizado. 7. Preparar los informes que le sean solicitados, con base a las necesidades de cada una de las Unidades Administrativas cuidando el seguimiento del presupuesto autorizado de obras públicas y servicios relacionados con las mismas a efecto de dar cumplimiento a las metas establecidas en tiempo y forma.

Nombre del Puesto:	Asistente Directivo 2.						
Vacante(s):	1 (Una).						
Código:	06-600-2-CFPB003-0000150-E-C-S.						
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.						
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).						
Percepción Mensual Bruta:	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.).						
Unidad de Adscripción:	Tesorería de la Federación.						
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.						
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones						
Perfil y Requisitos:							
Escolaridad:							
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.							
Grado de Avance: Terminado o Pasante.							
Carreras:							
<table> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Secretaría</td></tr> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaría		
Áreas Generales	Carreras Genéricas						
Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaría						
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:							
<table> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> <tr> <td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo</td></tr> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Grupo de Experiencia	Área General						
Ciencia Política	Administración Pública						
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo						
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).						
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).						
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.						
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.						
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.						
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.						
Funciones Principales:	1. Actualizar la agenda del C. Tesorero(a) de la Federación, a través del calendario de Microsoft Outlook y de acuerdo a las instrucciones del Secretario Particular del (la) C. Tesorero(a) de la Federación, a fin de registrar, convocar, confirmar y dar seguimiento a las reuniones internas y externas. 2. Controlar los expedientes reservados que están bajo el resguardo de la Secretaría Particular conforme a la normatividad de archivo emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría de						

	Hacienda y Crédito Público, con la finalidad de actualizar el inventario documental general por expedientes y enviarlos al archivo de concentración, acatando las fechas de desclasificación. 3. Actualizar los directorios y contactos del (la) C. Tesorero(a) de la Federación y de la Secretaría Particular a través de una base de datos en Microsoft Outlook, a fin de asegurar que la comunicación telefónica, por mensajería o a través de correo electrónico, se lleve a cabo de manera precisa y correcta. 4. Solicitar los recursos de papelería, cafetería y limpieza, a través del "servicio de suministro de artículos de papelería y cafetería vía web tienda electrónica" y/o requisición de compra a la Coordinación Administrativa, con la finalidad de cubrir los requerimientos de la oficina del (la) C. Tesorero(a) de la Federación. 5. Controlar la asignación de números de oficios del (la) C. Tesorero(a) de la Federación, solicitados por las diferentes áreas adscritas a la Tesorería, mediante registro en un archivo de Excel, con los datos más relevantes, con el propósito de dar seguimiento al proceso de la asignación del número hasta la recepción del acuse de recibo del mismo. 6. Mantener actualizados los archivos documentales relativos a la agenda, representaciones y designaciones, en base a la documentación recibida y a los oficios que genera el (la) C. Tesorero(a) de la Federación, con el objeto de facilitar la información para su organización en el calendario anual, así como controlar la asistencia a los diversos organismos en los que tiene representación el (la) C. Tesorero(a) y actualizar las designaciones realizadas por el mismo. 7. Registrar y dar seguimiento a las llamadas telefónicas y mensajes electrónicos, respecto a invitaciones para la participación en eventos por parte de los CC. Tesorero(a) de la Federación y del Secretario Particular, generando una bitácora y realizando las confirmaciones respectivas a los eventos, a fin de asegurar el registro oportuno y solicitar el programa respectivo.

Nombre del Puesto:	Encargado(a) de Control de Auditorías.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-2-CFPA002-0000288-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	
Conocimientos:	Servicios Generales, Herramientas de Computo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Actualizar el control del seguimiento de auditorías con base en la documentación que remitan los Organos de Fiscalización a las diferentes áreas de esta Dirección General con el objeto de contar con la información veraz y oportuna para atender las mismas. 2. Preparar el informe inherente al grado de atención de las auditorías, plasmando las respuestas a las peticiones, plazos establecidos en base al control y atendiendo las observaciones determinadas por la Dirección de Área, con la finalidad de contar con herramientas que permitan dar seguimiento y apoyen la toma de decisiones de los superiores jerárquicos hasta su término. 3. Solicitar información y documentación a las Direcciones de Área adscritas a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, manteniendo comunicación con las áreas observadas por las revisiones de auditoría que se practiquen, con el propósito de aportar los elementos para dar atención a las acciones de mejora, recomendaciones correctivas y preventivas de los Organos de Fiscalización. 4. Generar datos reales que apoyen en la atención oportuna de los requerimientos de información en la materia, con base a la recepción de información y documentación remitida por las diferentes áreas, con el propósito de dar cumplimiento a las auditorías practicadas por los Organos Fiscalizadores. 5. Proporcionar información y/o documentación a las diferentes áreas de la Dirección, con base en el seguimiento y control de las revisiones que se practican, con el fin de retroalimentar a las áreas respecto al cumplimiento en tiempo y forma, grado de avance y estado que guardan las auditorías. 6. Recopilar el soporte documental de las auditorías practicadas a la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, integrando expedientes por cada asunto que se trate, con el propósito de contar con la información y/o documentación para su posible consulta.		

Nombre del Puesto:	Enlace de Apoyo al Titular.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-415-2-CFPA002-0000251-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).
Unidad de	Dirección General de Programación y Presupuesto "B".

Adscripción:	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones para la organización y registro documental, así como las actividades de apoyo administrativas correspondientes.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia:	año mínimo. Áreas de Experiencia:
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Lenguaje Ciudadano, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Principalmente para la presentación del Proyecto de Presupuesto ante la Cámara de Diputados y la aprobación del Presupuesto, por lo que en esos periodos se pueden presentar cargas de trabajo en fines de semana y prolongarse la jornada de trabajo.
Funciones Principales:	1. Recibir, registrar y turnar a las Direcciones Generales Adjuntas y áreas correspondientes, la correspondencia y asuntos indicados por el Director General, implementando un control y registro informático de la correspondencia, así como un seguimiento a los asuntos turnados, para que se atiendan en tiempo y forma las solicitudes que emanan de las Dependencias y Entidades competencia de los ramos de la Dirección General. 2. Sistematizar y mantener la actualización diaria del archivo de documentos recibidos, atendidos o enviados por la Secretaría Técnica de la Subsecretaría de Egresos y otras áreas de la SHCP y de las Dependencias y Entidades competencia de la Dirección General, mediante la captura de la información en herramientas electrónicas a fin de facilitar el seguimiento de asuntos y la pronta localización de los documentos. 3. Difundir y dar seguimiento a los asuntos instruidos por el Director General en materia de recursos humanos, materiales y/o notificaciones especiales que sean del interés de todas las áreas de la Dirección General, a través de correo electrónico o atentas notas, con el propósito de que el personal esté informado oportunamente. 4. Desahogar en el registro correspondiente, los acuerdos del Director General con los Directores Generales Adjuntos y los relativos y/o encomendados por la Subsecretaría de Egresos, mediante la retroalimentación permanente con cada uno de los Directores y la elaboración de un informe periódico para conocer el avance de los asuntos y/o tareas encomendadas, en materia del Proceso de Programación y Presupuesto de las Dependencias y

	Entidades pertenecientes a los Ramos competencia de la DGPYP "B". 5. Informar mediante notas y otros comunicados, sobre las solicitudes para atender los asuntos que son competencia del Director General, con base a lo señalado por la normatividad aplicable, turnando los oficios correspondientes a los Directores Generales Adjuntos para recabar su rúbrica y posterior firma del Director General o del Subsecretario de Egresos, para que se realicen las gestiones pertinentes y/o se dé respuesta a las solicitudes de las Dependencias y Entidades pertenecientes a los Ramos que son competencia de la DGPYP "B". 6. Concentrar, por instrucción del Director General la información sobre los resultados del ejercicio presupuestado turnando los oficios correspondientes a los Ramos coordinados por la DGPYP "B", integrando diversos reportes en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución. 7. Actualizar el directorio institucional de la Dirección General tanto interno como externo, registrando y verificando los números telefónicos y nombres de las personas con quien tiene relación en el ámbito laboral con la finalidad de agilizar la comunicación y atención de los asuntos turnados.

Nombre del Puesto:	Auxiliar Administrativo(a) de Trámites Vehiculares.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-2-CFPA002-0000165-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Tecnológicas	Planificación Urbana
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Servicios Generales, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Disponibilidad para viajar: En ocasiones. Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Verificar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos en las diferentes Unidades Administrativas, con base a las solicitudes de servicio tramitadas por las áreas correspondientes con el propósito que el parque vehicular se encuentre permanentemente disponible y sean atendidos los servicios en tiempo y forma. 2. Mantener debidamente integrados los archivos documentales de cada vehículo, a través de la actualización permanente de los resguardos correspondientes, con la finalidad de contar con información oportuna y confiable para la toma de decisiones. 3. Manejar adecuadamente el parque vehicular de Propiedad Federal, mediante la gestión programada de los movimientos de altas, bajas, pagos de revista, tenencias y verificaciones con el objeto de dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Tránsito del Distrito Federal y permitir su libre circulación. 4. Supervisar los módulos de servicio de transporte ejecutivo que se encuentran en los diferentes inmuebles de la Secretaría, a través de la verificación de las solicitudes de servicio que son registradas en la base de datos, a fin de detectar oportunamente las necesidades de los usuarios y se atiendan en tiempo y forma. 5. Atender oportunamente las solicitudes de pago de parte de los proveedores, en base a la revisión de las facturas presentadas y su conciliación con las órdenes de servicio, con el propósito de tramitar ante las Unidades correspondientes los pagos respectivos. 6. Verificar que los servicios se estén desarrollando conforme a lo estipulado en los contratos, con base a una supervisión puntual y permanente, a fin de determinar en su caso las desviaciones que puedan ser objeto de penalizaciones y deductivas.

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 dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad 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 públicos/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_2014.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

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.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de abril de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 15 al 28 de abril de 2015

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 29 de abril al 13 de julio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015
Determinación	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. 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 acudirán 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: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimiento, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidata/o, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. La/el candidata/o que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerada/o para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General	Director General

					Adjunto	
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.

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, 5º Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a

ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.
2. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf.
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 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.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir 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.
5. 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.
6. 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 15 de abril de 2015.

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 Desarrollo Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 29/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39,

40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Dirección de Planeación		
Código de Plaza	20-613-1-CFMA001-0000048-E-C-G		
Nivel Administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (Cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales		
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración y ejecución del programa de trabajo para el desarrollo de las acciones de la Dirección General Adjunta de Planeación, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos del área. 2. Asegurar la aplicación de las metodologías, herramientas y mecanismos para la instrumentación y elaboración de planes, estrategias, programas, proyectos o acciones para el desarrollo social, con el fin de estandarizar los procesos del área. 3. Desarrollar el proceso de planeación estratégica de los programas sociales a cargo de la SEDESOL, con el fin de encaminar las acciones hacia el logro de los objetivos de la SEDESOL. 4. Emitir opiniones técnicas sobre proyectos, programas y acciones sociales, así como de los cambios propuestos a reglas de operación de los programas sociales, con el fin de mejorar el diseño y operación de los mismos. 5. Implementar y actualizar los criterios, lineamientos y procedimientos para la elaboración, revisión y validación de las reglas de operación de los programas sociales a cargo de la Secretaría y de sus organismos sectorizados, con el fin de garantizar su aplicación. 6. Coordinar el proceso de revisión de las reglas de operación de nuevos programas o modificaciones a las de los programas ya existentes, con el fin de coadyuvar en la aplicación y el cumplimiento de los criterios y lineamientos emitidos para tal efecto. 7. Formular propuestas de planeación estrategias, proyectos y acciones de desarrollo social que se vinculen con los fondos en materia de desarrollo social de conformidad con lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal para potenciar las sinergias en el uso de los recursos. 8. Desarrollar propuestas para el diseño e implementación de estrategias, programas, proyectos, acciones, políticas y marcos normativos orientados al desarrollo social con el fin de dirigir los		

	recursos a la atención de necesidades o demandas específicas en la materia		
	9. Dirigir la ejecución de los planes de los programas, acciones y proyectos de la SEDESOL para coadyuvar en el logro de los objetivos de política social establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Desarrollo Social y el Programa Nacional de Desarrollo Social.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Ciencias Sociales
			Economía
			Relaciones Internacionales
			Políticas Públicas
			Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral	4 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
			Evaluación
			Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
			Instituciones Políticas
			Ciencias Política
		Sociología	Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Implementación de Información Automatizados Institucionales		
Código de Plaza	20-413-1-CFOA001-0000127-E-C-K		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Informática		
Funciones Principales	1. Analizar y revisar los requerimientos de operación con relación a los sistemas de información, para lograr el óptimo uso y operación de los mismos. 2. Analizar e identificar los nuevos requerimientos sobre el uso y		

	operación en los sistemas de información, para cubrir las necesidades de los usuarios de manera satisfactoria.		
	3. Coordinar e integrar los programas de capacitación de los sistemas de información, para promover su implementación adecuada.		
	4. Diseñar y revisar la elaboración de reconocimientos o constancias otorgadas a los usuarios por su óptimo desempeño en el curso de capacitación, para fomentar el uso y operación de los sistemas de información.		
	5. Integrar y analizar las solicitudes de cuentas de usuarios y permisos de acceso a los sistemas de información, para garantizar la confiabilidad en el uso de los mismos.		
	6. Revisar y diseñar los manuales de operación de los sistemas de información, para promover el uso y operación eficaz de los mismos.		
	7. Integrar y analizar los reportes de seguimiento en relación a los sistemas de información, para medir la efectividad de los mismos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
			Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Departamento de Análisis y Dictaminación de Convenios de Coordinación y Administrativos		
Código de Plaza	20-510-1-CFOA001-0000020-E-C-P		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos		
Funciones Principales	1. Analizar los anteproyectos de formatos e instructivos para la celebración de contratos y convenios en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 2. Analizar el anteproyecto de dictamen jurídico para el otorgamiento, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial, según corresponda, a los convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. 3. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y		

	administrativas, así como, las que le encomiende su superior jerárquico.		
	4. Analizar el anteproyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitaciones públicas y de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas (licitaciones) que realicen las unidades administrativas de esta Secretaría.		
	5. Participar y apoyar en representación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en los concursos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros.		
	6. Elaborar, integrar y apoyar en las asesorías que solicitan las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector en la celebración de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros.		
	7. Apoyar en la elaboración del anteproyecto de consulta y análisis de la legislación vigente de los instrumentos jurídicos relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios; obra pública y servicios relacionados con la misma y de convenios administrativos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	
Nombre del Puesto	Analista de Consolidación de Información B		
Código de Plaza	20-214-2-CF21864-0000279-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.		
	2. Apoyar en la selección y captura de información relativa a las obras proyectos o acciones de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para las bases de datos.		
	3. Apoyar en la elaboración de bases de datos, para el ejercicio del muestreo		

	4. Clasificar la información de los datos recopilados en campo para su captura. 5. Apoyar en la elaboración de máscaras de captura para sistematizar los datos recopilados en campo. 6. Compilar información de las Unidades Administrativas Responsables de los Programas referente a los indicadores seleccionados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para ser analizados. 7. Apoyar en la elaboración de reportes referente a los indicadores seleccionados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para contribuir en la atención a las solicitudes de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y diversas instancias gubernamentales. 8. Apoyar en la ejecución de pruebas estadísticas, para determinar algunas cualidades de los Programas de Desarrollo Social y Humano. 9. Apoyar en la elaboración de reportes de resultados econométricos que sirven como insumos para el análisis cuantitativo y cualitativo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las Carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Económicas	Econometría
			Evaluación
			Economía General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Analista de Documentación del Seguimiento Físico		
Código de Plaza	20-214-2-CF21866-0000228-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Seguimiento		
Funciones Principales	1. Apoyar en la selección y captura de información relativa a las obras proyectos o acciones de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para las bases de datos. 2. Apoyar en la elaboración de bases de datos, para el ejercicio del muestreo. 3. Clasificar la información de los datos recopilados en campo para su captura. 4. Apoyar en la elaboración de máscaras de captura para sistematizar los datos recopilados en campo. 5. Compilar información de las Unidades Administrativas		

	Responsables de los Programas referente a los indicadores seleccionados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para ser analizados. 6. Apoyar en la elaboración de reportes referente a los indicadores seleccionados de los Programas de Desarrollo Social y Humano, para contribuir en la atención a las solicitudes de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano y diversas instancias gubernamentales. 7. Apoyar en la ejecución de pruebas estadísticas, para determinar algunas cualidades de los Programas de Desarrollo Social y Humano 8. Apoyar en la elaboración de reportes de resultados econométricos que sirven como insumos para el análisis cuantitativo y cualitativo 9. Realizar cuando se le requiera, la verificación física en campo a las obras, proyectos o acciones, así como captar la opinión de los beneficiarios, para contribuir al seguimiento a la operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo TrabajaEn	Todas las Carreras del Catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Econometría
			Evaluación
			Economía General
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.

3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los

	10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos

	evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.

3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.
4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente.

La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).
7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos):
 - De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
 - De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
 - De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular.
9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).
10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean

	consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el

	perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13.	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias

Declaración de Concurso Desierto	del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación					
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30

Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30
De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria.					

	Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la

	emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.	
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx ,	
	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	15/04/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06/05/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 07/05/2015
	Cotejo documental	A partir del 08/05/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 08/05/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 08/05/2015
	Entrevista	A partir del 11/05/2015
	Determinación	A partir del 11/05/2015
	* Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación	

	pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 459

DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
 PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y
 NO DISCRIMINACION

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, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee 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 Administración del Presupuesto de SSCHP y PFF.
Vacante(s):	I (Una).
Código:	06-711-1-CFOC001-0000161-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	OCI (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Conocimientos:	Recursos Humanos-Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Controlar el manejo de los movimientos presupuestales del Capítulo 1000 "Servicios Personales" por concepto de creación, conversión y transferencia de plazas-puesto autorizados a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante el registro de los movimientos en la base de datos con el fin de dar seguimientos al presupuesto. 2. Verificar la correcta aplicación de movimientos presupuestales, utilizando el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) del personal contemplado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, (concursos y artículos 34), personal operativo de confianza y base, movimientos laterales, gabinetes de apoyo, libre designación y seguridad nacional, para que se lleve en tiempo y forma el pago de nómina. 3. Efectuar las acciones que resulten necesarias para la aplicación de los movimientos de plazas-puesto derivados de la autorización de "Escenarios Organizacionales", en materia presupuestal por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante las solicitudes enviadas por la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, Procuraduría Fiscal de la Federación y en su caso las Unidades responsables de la Secretaría que así se requiera, para que se verifique la modificación y actualización de las plazas. 4. Identificar y proponer a la Dirección de Relaciones Laborales, las plazas que se utilizarán para las reinstalaciones de personal derivadas de la determinación de laudos, emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, por medio de la integración de la información enviada por la citada Dirección y la plantilla de plazas presupuestales, con el propósito de atender el trámite solicitado, en tiempo y forma. 5. Elaborar las propuestas de autorización de ocupación de plazas, mediante las cuales se informa a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, Procuraduría Fiscal de la Federación y en su caso de las Unidades que se requieran de los movimientos generados y aplicados en Sistema de Recursos Humanos, del personal contemplado en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, (concursos y artículo 34), personal operativo de confianza y base, movimientos laterales, gabinetes de apoyo, libre designación y seguridad nacional, con el propósito de que la Dirección General de Recursos Humanos emita su procedencia para la dicha ocupación. 6. Identificar y asignar una plaza de base al Servidor Público que por derecho le corresponda cuando haya renunciado al cargo de confianza que venía ocupando, mediante solicitud de la Unidad responsable, con la finalidad de reincorporarlo a su plaza de base e informar al área correspondiente para su ocupación. 7. Supervisar la integración de constancias de nombramiento que generan las Unidades responsables, mediante la verificación en el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) con el propósito de

	requisitarlas para la emisión de pago. 8. Verificar y validar las propuestas emitidas por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, referente a la contratación de Servicios Profesionales por Honorarios, y solicitar ante las áreas normativas correspondientes las autorizaciones presupuestales respectivas, conforme la normatividad en la materia para llevar a cabo la ocupación y contratación del personal. 9. Validar y realizar el registro del personal eventual contratado en la Dependencia, mediante el Sistema de Recursos Humanos (SIREH) a fin de que se gestione en tiempo y forma a las instancias respectivas así como validar la información, y diseño de estadísticas sobre plazas y movimientos de personal contratado como eventual y por Servicios Profesionales por Honorarios, para su integración al Informe de la Hacienda de la Cuenta Pública.

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 dos últimos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad 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 públicos/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_2014.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, bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas, bajas al ISSSTE, documento que acredite los años de antigüedad cotizados al ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), 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 la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

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.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/aviso_privacidad_shcp.pdf

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.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	15 de abril de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 15 al 28 de abril de 2015
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 29 de abril al 13 de julio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015
Determinación	Del 29 de abril al 13 de julio de 2015

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo en razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán en las mismas fechas y horarios a todos/as los/as candidatos/as que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades y la no discriminación. 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:

d) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

e) 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

f) 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: Se aceptará diplomado (certificado total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la

autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las Profesiones en el Distrito Federal y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

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:

- b) Ganador(a) del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Área	Director General Adjunto	Director General
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (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.

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/as 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, 5º Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/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

7. 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 en la página electrónica: http://hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/Paginas/informacion_concursos.aspx, y en la Intranet: http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx.

8. Asimismo, podrá consultar los Lineamientos internos que regulan la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP en: http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf y en http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/inf_mensual/Lineamientos_Internos_Subsistema_de_Ingreso.pdf

9. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado 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.

10. 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.

11. 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.

12. 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 15 de abril de 2015.

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 General Adjunto de Apoyo Técnico

Ing. Antonio López López

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 30/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Unidad de Desarrollo Social		
Código de Plaza	20-144-1-CF14069-0000058-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	San Luis Potosí
Adscripción	Delegación SEDESOL en San Luis Potosí		
Funciones Principales	1. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo social y humano. 2. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social a su cargo. 3. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social a su cargo en la entidad federativa. 4. Informar al subdelegado de desarrollo social y humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 5. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 6. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 7. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 8. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables.		

	9. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo social y las unidades administrativas correspondientes. 10. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 11. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo. 12. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la subdelegación de desarrollo social y humano para su incorporación al comité de validación respectivo. 13. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 14. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 15. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el subdelegado de desarrollo social y humano, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 16. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 17. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes. 18. Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al subdelegado en la consolidación de la información de los resultados. 19. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social a su cargo. 20. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera

		Todas las carreras del catálogo TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo TrabajaEn
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Grupos Sociales
		Sociología de los Asentamientos Humanos	
			Problemas Sociales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	
Nombre del Puesto	Departamento de Recursos Financieros		
Código de Plaza	20-139-1-CFOA001-0000039-E-C-O		
Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Nuevo León
Adscripción	Delegación SEDESOL en Nuevo León		
Funciones Principales	1. Realizar el registro contable del ejercicio del presupuesto del programa normal a cargo de la Delegación y elaborar los informes correspondientes. 2. Elaborar el anteproyecto del programa-presupuesto anual del programa normal de la Delegación y someterlo a la consideración de su jefe inmediato. 3. Integrar la información relativa a la autorización, aprobación y liberación del ejercicio del gasto corriente e indirecto asociado a los programas de desarrollo social a cargo de la delegación para la cuenta de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 4. Dar trámite a los requerimientos, solicitudes, peticiones y demás información que soliciten las Unidades Administrativas de la Secretaría relacionadas con recursos financieros. 5. Dar seguimiento y en su caso, implementar las acciones de difusión de las normas, disposiciones legales y en general, de la información que emitan las instancias normativas en materia de ejercicio de recursos financieros aplicable a la Delegación. 6. Integrar la información y documentación relativa a los procesos de adquisición de bienes y suministros y la celebración de los contratos de arrendamiento de los inmuebles y prestación de servicios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las del catálogo de TrabajaEn	Todas las del catálogo de TrabajaEn

	Experiencia Laboral	2 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
			Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
			Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política		Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para Viajar	

Nombre del Puesto	Enlace de Apoyo Administrativo		
Código de Plaza	20-124-1-CF21865-0000032-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Confianza	Sede	Campeche
Adscripción	Delegación SEDESOL en Campeche		
Funciones Principales	1. Apoyar en la planeación y organización de los programas de capacitación para el personal, con la finalidad de incrementar las capacidades del recurso humano, que permitan una operación eficiente en la delegación. 2. Tramitar ante la dirección general de recursos humanos y/o la unidad de coordinación de delegaciones las contrataciones del personal de estructura y honorarios., a fin de garantizar la operación funcional de la delegación. 3. Tramitar ante la dirección general de recursos humanos los servicios y prestaciones a que tienen derecho el personal de la delegación., con la finalidad de garantizar los derechos del personal adscrito. 4. Apoyar en la realización de licitaciones de bienes y servicios de la delegación, con el fin de proporcionar los insumos, y servicios necesarios para el funcionamiento de la delegación. 5. Controlar el inventario y el activo fijo de la delegación, a fin de proveer los insumos necesarios para la ejecución de las actividades en la delegación. 6. Capturar en sistema la información necesaria para que se apliquen las cuentas por liquidar que se generen en la delegación., de acuerdo a la normatividad vigente		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las del catálogo de TrabajaEn	Todas las del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia	1 año	

	Laboral	Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	13. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 14. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 15. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 16. 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. 17. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 18. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los

	concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 19. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 20. 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. 21. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 22. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 23. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 24. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravedad para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o

	extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 3. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las

	DMPOARH. 4. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 13. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 14. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 15. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 17. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 18. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula

	profesional). 19. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 20. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 21. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 22. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concurren para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 23. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 24. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la

	documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Curricula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11.	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles

Presentación de Evaluaciones	de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: IV. Porque ningún candidato se presente al concurso, V. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o VI. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en

de Concursos	términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

VI. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

VII. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

VIII. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

IX. Entrevista, y

X. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para

configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria.

Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de

las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será

tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- d) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- e) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - iii. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - iv. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- f) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las

	DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15/04/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/04/2015 al 29/04/2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/04/2015 al 29/04/2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 06/05/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 07/05/2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 11/05/2015</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 11/05/2015</td></tr> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	15/04/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06/05/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 07/05/2015	Cotejo documental	A partir del 08/05/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 08/05/2015	Valoración del Mérito	A partir del 08/05/2015	Entrevista	A partir del 11/05/2015	Determinación	A partir del 11/05/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	15/04/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06/05/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 07/05/2015																						
Cotejo documental	A partir del 08/05/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 08/05/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 08/05/2015																						
Entrevista	A partir del 11/05/2015																						
Determinación	A partir del 11/05/2015																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser																						

considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 31/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirección Jurídica Laboral		
Código de Plaza	20-412-I-CF52317-0000202-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC2 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos con once centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Participar y coordinar la solventación con las Direcciones de Area de la Dirección General de Recursos Humanos, las observaciones hechas por el Organismo Interno de Control y otras instancias fiscalizadoras externas a la Dependencia. 2. Coordinar, supervisar y dar respuesta a los requerimientos solicitados por la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, sobre las demandas laborales que interponen extrabajadores a esta Secretaría ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.		

	3. Elaborar el Programa Anual de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón con la participación de los representantes Sindicales de la Secretaría, conforme al Reglamento Interior vigente y a las Condiciones Generales de Trabajo.		
	4. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría en materia laboral en congruencia con los criterios de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y sobre gestiones administrativas que contribuyan al cumplimiento y/o incumplimiento de las obligaciones laborales contenidas en las Condiciones Generales de Trabajo y la Legislación Laboral.		
	5. Coordinar y supervisar sobre la recepción, análisis y dictamen de procedencia para el otorgamiento de las Licencias sin Goce de Sueldo, para el desempeño de cargos de elección popular o para ocupar puesto de confianza en otra Dependencia de la Administración Federal y por asunto de carácter particular, así como de las llamadas especiales (Artículo 92 de las Condiciones Generales de Trabajo).		
	6. Coordinar conjuntamente con la Dirección General de Organización el trámite de las Solicitudes de Cambio de Adscripción que solicitan los trabajadores de ésta Secretaría, por el sindicato y/o por los Titulares de las Unidades Administrativas, externo (de una Unidad Administrativa a otra), interno (de una Dirección de área a otra, de una Subdirección de área a otra, etc.) o grupal (por dictamen de la Comisión Nacional Mixta de Escalafón y/o por instrucciones superiores).		
	7. Apoyar en la asesorías que brinda la Dirección General de Recursos Humanos en la revisión de las Condiciones Generales de Trabajo y en la determinación de convenios con el Sindicato que coadyuven a un desempeño transparente, normado y apegado a las Leyes, Reglamentos y Normas vigentes aplicables en materia laboral.		
	8. Coordinar y supervisar los movimientos de personal y cambios de adscripción del personal de base, solicitado por las unidades administrativas, servidor público o el Sindicato de trabajadores de la Sector Desarrollo Social.		
	Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio
			Licenciatura o Profesional
			Area de Estudio
			Ciencias Sociales y Administrativas
			Grado de Avance
			Titulado
			Carrera
			Administración
			Ciencias Políticas y Administración Pública
			Relaciones Industriales
			Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
			Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Derecho y Legislación Nacionales
			Administración Pública
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de

del Concurso	legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo

	privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de <u>No Gravidéz</u> para las mujeres ni el de <u>VIH/Sida</u> para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el

	artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio

	servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún

	programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concurren para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el

	nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Curricula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente.

	Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección

	reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO						
17. Sistema de Puntuación	El sistema de etapas se integra de la siguiente forma: c) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:					
	Puntos de Ponderación					
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
	Dirección General	15	15	30	10	30
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
	Dirección de Area	20	15	25	10	30
	Subdirección de Area	30	10	20	10	30
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
	Enlace	30	20	10	10	30
	De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista. De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a					

la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH.

Los datos que se asienten en el Currículum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se

les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
- c) Desierto el concurso.

Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los

	artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15/04/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/04/2015 al 29/04/2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/04/2015 al 29/04/2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 06/05/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 07/05/2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 11/05/2015</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 11/05/2015</td></tr> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	15/04/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06/05/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 07/05/2015	Cotejo documental	A partir del 08/05/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 08/05/2015	Valoración del Mérito	A partir del 08/05/2015	Entrevista	A partir del 11/05/2015	Determinación	A partir del 11/05/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	15/04/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06/05/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 07/05/2015																						
Cotejo documental	A partir del 08/05/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 08/05/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 08/05/2015																						
Entrevista	A partir del 11/05/2015																						
Determinación	A partir del 11/05/2015																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá																						

	orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Secretaria Técnica

Lic. María Eugenia Hernández Alarcón

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 32/2015

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, así como en lo establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en dicha materia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas publicadas el 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Analista de Quejas y Denuncias		
Código de Plaza	20-114-2-CF21866-0000168-E-C-R		
Nivel Administrativo	PQ1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos con treinta y cinco centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Organo Interno de Control		
Funciones Principales	1. Apoyar la elaboración de los indicadores que integran el Modelo Integral de Desempeño de los Organos de Vigilancia y Control (MIDO), para informar a la Secretaría de la Función Pública y		

	tomar acciones de autocontrol en el desempeño del Organo Interno de Control. 2. Apoyar la elaboración de las documentales para la recepción de quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, así como para llevar a cabo la investigación para efectos de su integración y turno a la Dirección de Responsabilidades, cuando así proceda, y realizar el seguimiento del procedimiento disciplinario correspondiente hasta su resolución, así como participar en la promoción, captación, gestión y seguimiento a las peticiones sobre los trámites y servicios que presente la ciudadanía y a los programas en materia de atención ciudadana que deriven del Plan Nacional de Desarrollo, de conformidad con las políticas y lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. 3. Apoyar la elaboración los acuerdos de archivo en caso de no determinarse responsabilidad del(los) servidor(es) público(s) o ex servidor(es) público(s) de la Secretaría de Desarrollo Social., para estar en posibilidades de cumplir con la LFTAI y demás disposiciones aplicables. 4. Apoyar la formulación de los actos tendientes a la promoción, implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de participación ciudadana para el cumplimiento de estándares de servicio, así como para el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y prestación de servicios en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República, conforme a la metodología que al efecto se emita. 5. Analizar la presentación de inconformidades, en los términos del párrafo cuarto de los artículos 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 83 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, respectivamente, para analizar las irregularidades que a juicio de los interesados se hayan cometido en los procedimientos de adjudicación de adquisiciones y servicios, así como de las obras públicas que lleven a cabo con la finalidad de que las mismas se corrijan cuando así proceda.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
			Derecho y Legislación Nacionales
			Teoría y Métodos Generales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

BASES DE PARTICIPACION

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las DMPOARH.
3. Disposiciones Generales	1. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 2. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn. 3. Para un mejor registro de la información curricular, la operación y el seguimiento de los procesos de selección de las convocatorias del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como la búsqueda de concursos en el portal, las y los interesados podrán consultar el Manual de Usuario TrabajaEn en la siguiente dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx 4. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel jerárquico, Sueldo bruto mensual, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las DMPOARH. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de él o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático, administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento

	y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en las direcciones electrónicas www.trabajaen.gob.mx y www.rhnet.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 7. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos. 11. Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SEDESOL, con dirección en: Paseo de la Reforma Sur No. 116, piso 11, Col. Juárez, Del. Cuauhtémoc, C.P.06600, México D.F. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
4. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. Con fundamento en el numeral 175 de las DMPOARH, se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, siempre y cuando el perfil requiera: Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado; Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada; por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presentes Bases de Participación. La SEDESOL, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.

	Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante,

que deberán conducirse las y los aspirantes	incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de Aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE

	o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor

	Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y

	previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

	c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

d) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)

	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse estos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. La SEDESOL en todo momento estará en oportunidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su

	autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las DMPOARH. Los datos que se asienten en el Curriculum Vitae Extenso deberán ser los mismos que la o el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Las y los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en Red de Ingreso). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las DMPOARH. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas”, “En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las DMPOARH, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de cinco si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre y cuando la situación así lo amerite, situación que se dejará asentada en el acta correspondiente. V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las DMPOARH), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el o la ganadora señalada en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el

	puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las DMPOARH. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las DMPOARH.																						
18. Calendario	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15/04/2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/04/2015 al 29/04/2015</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>15/04/2015 al 29/04/2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 06/05/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 07/05/2015</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 08/05/2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir del 11/05/2015</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir del 11/05/2015</td></tr> </tbody> </table> * Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la SEDESOL.	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	15/04/2015	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06/05/2015	Evaluación de habilidades	A partir del 07/05/2015	Cotejo documental	A partir del 08/05/2015	Evaluación de Experiencia	A partir del 08/05/2015	Valoración del Mérito	A partir del 08/05/2015	Entrevista	A partir del 11/05/2015	Determinación	A partir del 11/05/2015
Actividad	Etapas del Concurso																						
Publicación de convocatoria	15/04/2015																						
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015																						
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	15/04/2015 al 29/04/2015																						
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 06/05/2015																						
Evaluación de habilidades	A partir del 07/05/2015																						
Cotejo documental	A partir del 08/05/2015																						
Evaluación de Experiencia	A partir del 08/05/2015																						
Valoración del Mérito	A partir del 08/05/2015																						
Entrevista	A partir del 11/05/2015																						
Determinación	A partir del 11/05/2015																						
19. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																						
20. Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el																						

	Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la SEDESOL, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los y las integrantes de la misma. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Las y los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la siguiente dirección de correo electrónico: spc.convocatorias@sedesol.gob.mx, o al número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636, 55647 y 55646 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 hrs. en la Dirección de Ingreso, Desarrollo y Certificación de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5º, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Rigoberto Cruz Soriano

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04-2015

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	Dirección General Adjunta de Competitividad (01-04-15).		
Código	10-317-1-CFLB002-0000004-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 113,588.10 M.N.
Adscripción	Secretariado Técnico de la Competitividad.		
Sede	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc,		

(radicación)	C.P. 06140, México, D.F.	
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se asegure la permanencia y el fortalecimiento del Comité de Competitividad del Gobierno Federal, con el fin de encaminar el diseño de las políticas públicas, las iniciativas y los acuerdos, en el corto y mediano plazo, hacia el crecimiento sostenido del sector económico empresarial, así como elevar el nivel competitivo de la economía nacional, con el fin de promover el crecimiento de las pequeñas y medianas empresas y acrecentar la facilidad para hacer negocios e incentivar el desarrollo de las instituciones nacionales. • Función 1: Definir y desarrollar los mecanismos de análisis de los indicadores de la competitividad que emiten los organismos nacionales como internacionales, para la fortalecer la toma de decisiones del Secretariado Técnico de la Competitividad. • Función 2: Analizar la información que se genera tanto a nivel nacional como internacional en materia de competitividad, llevando a cabo estudios técnicos especializados de su contenido y utilidad, para su distribución oportuna y eficiente en las áreas internas de la Secretaría que tengan incidencia directa para el desempeño de sus funciones sustantivas. • Función 3: Proponer normas y lineamientos en materia de competitividad al Secretario Técnico de la Competitividad. • Función 4: Diseñar las estrategias de acercamiento y contacto con las instituciones y organismos internacionales de interés del Secretariado. • Función 5: Elaborar investigaciones que fortalezcan las decisiones y proyectos encomendados o propuestos al Secretario Técnico de la Competitividad. • Función 6: Fungir como enlace en las comisiones o comités, en las que el Secretariado Técnico de la Competitividad tiene participación cuando así se requiera.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Derecho, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio y/o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.
	Laborales:	9 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos, Organización y Dirección de Empresas, Actividad Económica, Economía Internacional, Evaluación, Consultoría en Mejora de Procesos y/o Economía Sectorial. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Organización y Planificación de la Educación y/o Teoría y Métodos

	Educativos.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados. Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo. Ponderación: 50
Idioma:	Manejo del idioma Inglés.
Otros:	No aplica.
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Dirección de Metrología (02-04-15).		
Código	10-312-1-CFMA001-0000010-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dirigir y supervisar el desarrollo y aplicación de la metrología científica, industrial y legal en los sectores público y privado para fortalecer el Sistema Nacional de Metrología y el Sistema Nacional de Calibración y contribuir así, a que en las transacciones comerciales, industriales o de servicios se utilicen los instrumentos de medir adecuados para que aseguren operaciones seguras y transparentes. • Función 1: Coordinar el desarrollo de normas relativas a la metrología. • Función 2: Asesorar a los grupos de trabajo sobre el marco legal disponible para el desarrollo y supervisión de normas en materia de metrología. • Función 3: Interpretar información técnica, basado en las directrices del Sistema Internacional de Unidades de medida y en la Ley Federal sobre Metrología y Normalización. • Función 4: Autorizar los patrones nacionales de medición basado en la información técnica proporcionada. • Función 5: Autorizar la trazabilidad hacia patrones nacionales y materiales de referencia nacionales o extranjeros, de acuerdo al marco legal y a la información técnica proporcionada. • Función 6: Analizar las solicitudes de aprobación de modelo o prototipo, previo a la importación y/o fabricación de instrumentos de medición. • Función 7: Aprobar las solicitudes presentadas de acuerdo al análisis de la documentación técnica. • Función 8: Analizar las solicitudes de uso de sistemas de unidades bajo el marco de la Ley Federal de Metrología y Normalización y su Reglamento. • Función 9: Aprobar, en su caso, el uso de unidades de medida de otros sistemas de unidades de medida.		

Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Química, Física, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica y/o Mecánica. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Economía del Cambio Tecnológico y/o Economía Sectorial. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Ingeniería y Tecnología Eléctricas y/o Ingeniería y Tecnología Químicas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la plaza para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Asesor Jurídico Adjunto (03-04-15).		
Código	10-318-1-CFNA002-00000003-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 28,664.16 M.N.
Adscripción	Unidad de Diseño e Implementación de Políticas Públicas para la Productividad.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Colaborar con el asesor del análisis jurídico respecto a los asuntos competencia de la Subsecretaría, así como emitir opinión de los actos de autoridad, convenios y contratos que se sometan a firma del C. Subsecretario. • Función 1: Participar en grupos de trabajo de aspectos jurídicos de la Subsecretaría, en el estudio y análisis de proyecto de las disposiciones legales, y fundamentar los comentarios a las nuevas disposiciones regulatorias. • Función 2: Analizar la información de las reuniones llevadas a cabo con otras dependencias del Gobierno Federal en materia jurídica. • Función 3: Analizar la congruencia jurídica de los proyectos, actos de autoridad, convenios y contratos de la subsecretaría, de acuerdo		

	con la legislación nacional e internacional aplicable.		
	• Función 4: Verificar, proponer y adecuar el marco regulatorio en materia jurídica competencia de la subsecretaría de competitividad y normatividad. • Función 5: Auxiliar al Asesor "A" en la elaboración de iniciativas normativas con otras áreas de la Secretaría. • Función 6: Auxiliar en la atención de las consultas en materia jurídica solicitadas a la Subsecretaría de Competitividad y Normatividad por las unidades administrativas de la Secretaría de Economía.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía y/o Ciencias Políticas y Administración Pública.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Abogado (04-04-15).		
Código	10-104-1-CFNA001-0000098-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Organo Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C.P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coadyuvar y auxiliar en el inicio, sustanciación y resolución de los diversos procedimientos administrativos de responsabilidades instruidos en contra de los servidores públicos que presuntamente incurrieron en alguna irregularidad administrativa. • Función 1: Analizar los expedientes de investigación que integra el Area de Quejas con motivo de actos u omisiones presuntamente irregulares cometidos por Servidores Públicos de la Secretaría de		

	Economía, a fin de iniciar el procedimiento administrativo de responsabilidades. • Función 2: Evaluar si se encuentran reunidos los elementos mínimos indispensables que hagan posible la tramitación y sustanciación del procedimiento administrativo disciplinario. • Función 3: Formular los proyectos de acuerdo de inicio del procedimiento administrativo disciplinario, y citatorios que deban notificarse al servidor público para que comparezca a la audiencia de Ley. • Función 4: Participar a través del estudio, evaluación y formulación en la sustanciación y tramitación de los procedimientos disciplinarios administrativos. • Función 5: Auxiliar y coadyuvar en el fincamiento de responsabilidades administrativas a efecto de que se sancionen los actos u omisiones de los servidores públicos de la Secretaría de Economía que no salvaguarden en el ejercicio de sus funciones, los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deben mostrar en el desempeño de la función pública. • Función 6: Formular los acuerdos, resoluciones y demás actos necesarios para sustanciar y concluir los procedimientos administrativos de inconformidad en materia de adquisiciones de bienes y servicios y obras públicas, así como los de sanción a empresas que infringen las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. • Función 7: Formular los acuerdos y resoluciones que se emitan en los procedimientos de recursos de revocación.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Subdirección de Vinculación y Armonización (05-04-15).		
Código	10-312-1-CFNA001-0000068-E-C-D		

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normas.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No 6, Col. Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950, Naucalpan de Juárez, Estado de México.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se promueva la armonización relevante de las normas nacionales con las normas internacionales, así como la vinculación de los organismos internacionales de normalización con el sistema nacional para el mejoramiento del desarrollo de normas nacionales e internacionales. • Función 1: Proporcionar a los interesados nacionales la asesoría que requieran sobre aspectos de normalización internacional; o bien, relacionada con el funcionamiento de los distintos organismos que existen en el ramo. • Función 2: Coordinar el seguimiento y formación de las respuestas a las consultas realizadas por los socios comerciales de México, otros países, así como por organismos nacionales, internacionales, regionales y extranjeros en materia de normalización. • Función 3: Realizar las actividades de vinculación de las normas internacionales con las normas nacionales en coordinación con las demás áreas de la DGN. • Función 4: Participar y asesorar en la elaboración, modificación, cancelación y revisión de normas. • Función 5: Promover la participación nacional en la normalización internacional. • Función 6: Supervisar y promover la armonización relevante de las normas nacionales con normas internacionales. • Función 7: Participar en ponencias y pláticas de difusión y promoción de las actividades en materia de normalización internacional. • Función 8: Supervisar y vigilar que las actividades desarrolladas por los comités nacionales para la atención de los organismos internacionales de normalización se ajusten a lo establecido por las disposiciones que rijan su funcionamiento. • Función 9: Coordinar y participar en el seguimiento al cumplimiento de los compromisos internacionales adquiridos por el gobierno de México en materia de normalización y de metrología, acreditación y evaluación de la conformidad de acuerdo a los programas establecidos por los organismos internacionales y regionales. • Función 10: Participar, como representante de la DGN, en las actividades desarrolladas por los comités mexicanos para la atención de los organismos internacionales de normalización. • Función 11: Participar como vínculo entre los organismos internacionales de normalización y los comités consultivos nacionales de normalización. • Función 12: Vincular y dar seguimiento con los comités mexicanos a los trabajos técnicos de normalización internacional para promover su uso y aplicación en la normativa nacional.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Relaciones Internacionales, Administración y/o Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas	

		Internacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho Internacional. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
Idioma:	Inglés Intermedio.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Operación Registral (06-04-15).		
Código	10-316-1-CFNA001-0000043-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Dirección General de Normatividad Mercantil.		
Sede (radicación)	Insurgentes Sur No. 1940, Col. Florida, Del. Alvaro Obregón, C.P. 01030, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Coordinar acciones y estrategias para la correcta operación del SIGER en el Registro Público de Comercio y los de Propiedad. • Función 1: Coordinar la implementación de mejoras desarrolladas al SIGER en materia inmobiliaria por los Registros Públicos de Propiedad y de Comercio. • Función 2: Supervisar la operación procedimientos del SIGER en las oficinas del Registro Público de Comercio. • Función 3: Actualizar los portales del SIGER y Correduría Pública. • Función 4: Controlar el manejo del hardware. • Función 5: Coordinar la actualización tecnológica del equipo y software de procesamiento. • Función 6: Administrar los respaldos de las bases de datos del Registro Público de Comercio; derivado de captura o servicio al público.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica y/o Sistemas y Calidad. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas – Actuaría y/o	

		Computación e Informática. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores y/o Tecnologías de Información y Comunicaciones. Area General: Lógica. Area de Experiencia Requerida: Metodología. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Recursos Materiales (07-04-15).		
Código	10-500-1-CFNA001-0000173-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Subsecretaría de Comercio Exterior.		
Sede (radicación)	Alfonso Reyes No. 30, Col. Hipódromo Condesa, Del. Cuauhtémoc, C.P. 06140, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Aplicar las normas y procedimientos correspondientes para la administración de recursos materiales y servicios generales y la coordinación del abastecimiento de los mismos en la Subsecretaría de Comercio Exterior y sus unidades administrativas. • Función 1: Supervisar la elaboración de los vales de resguardo de los bienes muebles asignados a los servidores públicos, así como registrar las bajas que genere el Sistema de Control de Resguardos. • Función 2: Realizar las gestiones ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para solicitar los bienes y servicios, elaborar y controlar las asignaciones correspondientes a las áreas de la Subsecretaría de Comercio Exterior. • Función 3: Realizar los trámites para efectuar las compras por adjudicación directa de acuerdo a los montos que para el efecto		

	determine el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, formalizando y garantizando las obligaciones correspondientes conforme a las normas aplicables. • Función 4: Gestionar la baja de los bienes muebles obsoletos incluyendo los bienes informáticos conforme a los lineamientos establecidos. • Función 5: Solicitar a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, los servicios y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles, conforme a las necesidades de las áreas y a la normatividad vigente. • Función 6: Enviar los vehículos a los talleres contratados para su mantenimiento preventivo o correctivo. • Función 7: Controlar los vales de gasolina o tarjetas de suministro para el abastecimiento del parque vehicular asignado. • Función 8: Cotizar las reparaciones que se requieran bajo las mejores condiciones para la Secretaría, a fin de conservar el buen estado del parque vehicular. • Función 9: Concertar los requerimientos de insumos informáticos y de telefonía, para someterlos a consideración de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Función 10: Administrar y controlar la dotación de insumos informáticos para las áreas de la Subsecretaría de Comercio Exterior. • Función 11: Convocar a los simulacros de evacuación al personal de la Subsecretaría de Comercio Exterior y sus unidades administrativas. • Función 12: Solicitar la implementación de medidas de seguridad que se requieran en el edificio.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Arquitectura, y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Arquitectura.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Mecánica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para	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		

	acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Nombre de la Plaza	Abogado (08-04-15).		
Código	10-104-1-CFOA001-0000119-E-C-U		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Organo Interno de Control.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Auxiliar en la atención y trámite de quejas, denuncias y peticiones ciudadanas que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos, llevando a cabo las investigaciones para efecto de su integración. • Función 1: Proyectar acuerdo de inicio de investigación de los expedientes que se integren por la presentación de las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos. • Función 2: Coadyuvar en la integración y desahogo de los expedientes de quejas y denuncias. • Función 3: Proyectar acuerdo de archivo por falta de elementos o turno al área de responsabilidades cuando así proceda, a efecto de concluir los expedientes que se integren por la presentación de las quejas y denuncias que se formulen por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos. • Función 4: Proyectar oficios de requerimientos de información necesarios, a las distintas unidades administrativas, a fin de recabar elementos probatorios. • Función 5: Notificar a los servidores públicos correspondientes, las comunicaciones emitidas en relación a las líneas de investigación que se llevan a cabo. • Función 6: Requisitar las cédulas de notificación de conformidad con lo dispuesto en el Código Federal de Procedimientos Civiles. • Función 7: Tramitar los oficios de requerimientos de información necesarios, a las distintas unidades administrativas, a fin de recabar elementos probatorios. • Función 8: Desahogar las comparecencias de los promoventes y los servidores públicos involucrados. • Función 9: Instrumentar las actas de investigación correspondientes.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento de Evaluación de Tecnologías (09-04-15).		
Código	10-713-1-CFOA001-0000093-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.		
Sede (radicación)	Periférico Sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Del. Magdalena Contreras, C. P. 10400, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Control de la recepción, almacenaje y distribución de insumos para las unidades administrativas del área central de la Secretaría de Economía. • Función 1: Recibir y concentrar los requerimientos de insumos informáticos de las unidades administrativas. Distribuir insumos informáticos a las unidades administrativas. Recibir y controlar insumos informáticos de la DGI. • Función 2: Revisar y evaluar los planes de contingencia de las unidades administrativas de área central y de delegaciones federales. Elaborar los oficios de aprobación de los planes de contingencias de las unidades administrativas y delegaciones federales. Controlar el resguardo de los respaldos estratégicos de las diferentes unidades administrativas que lo requieran. • Función 3: Recibir y entregar insumos informáticos, controlar el inventario del almacén de la DGI.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Administración, Comunicación y/o Mercadotecnia y Comercio. Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas y/o Actividad Económica. Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública. Área General: Matemáticas. Área de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de	Habilidad 1 Orientación a	Ponderación: 50

	Habilidades	Resultados.	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Enlace de Recursos Financieros (10-04-15).		
Código	10-420-1-CF21865-0000032-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 8,908.53 M.N.
Adscripción	Coordinación General de Minería.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11650, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la documentación normativa y legal para la tramitación de pago a proveedores y recuperación de los gastos de las unidades de la Subsecretaría de Industria y Comercio se integre con apego a la normatividad vigente. • Función 1: Comprobar que la documentación que se aplica en las partidas presupuestales correspondientes al clasificador por objeto del gasto, se realice conforme a los lineamientos en la materia. • Función 2: Apoyar en la integración del archivo documental contable para la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a la Subsecretaría. • Función 3: Operar el Sistema de Registro y Control de Comisiones Oficiales para el otorgamiento de viáticos y pasajes del personal de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 4: Realizar las reservaciones y radicación de los boletos de avión y viáticos para las comisiones oficiales de los funcionarios de la Subsecretaría de Industria y Comercio. • Función 5: Realizar las comprobaciones de adquisiciones de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Economía, Derecho, Finanzas, Administración y/o Turismo. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
	Laborales:	Menos de un año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Economía General. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.	

		Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública y/o Relaciones Internacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
Nombre de la Plaza	Subdirección de Servicios (11-04-15).		
Código	10-134-3-CFNA001-0000039-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Guadalajara, Jalisco.		
Sede (radicación)	Av. 16 de Septiembre No. 564, Col. Obrera Centro, C.P. 44140, Guadalajara, Jalisco.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que la Secretaría de Economía brinde, en las entidades federativas, trámites y servicios en beneficio de la actividad empresarial. • Función 1: Tramitar las solicitudes de los usuarios para atender los requerimientos de servicios en comercio exterior, interior, industria, normas e inversión extranjera. • Función 2: Verificar que los expedientes de los usuarios cuenten con la información requerida para atender y dar seguimiento a sus trámites. • Función 3: Proporcionar información a usuarios sobre los requisitos a cumplir en los trámites y servicios que ofrece la Secretaría para contribuir a la productividad empresarial de la entidad. • Función 4: Turnar al área responsable de promoción de programas, a los usuarios de la Secretaría de Economía. • Función 5: Realizar visitas de verificación a los solicitantes de trámites y servicios para corroborar o recabar la información requerida. • Función 6: Participar en la verificación y notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias Económicas.	

		Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Contabilidad, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Actividad Económica, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico, Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de la Radio y/o Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Minas (12-04-15).		
Código	10-141-1-CFNA001-0000026-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Delegación Federal en Puebla, Puebla.		
Sede (radicación)	Privada 3 "A" Sur No. 3710, Col. Gabriel Pastor, C.P. 72420, Puebla, Puebla.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Llevar el registro y resguardo de la documentación relativa a los asuntos de la Subdirección. Someter a la consideración de la Dirección General de Minas las proposiciones relativas a la		

	expedición del título de concesión o asignación minera. Desaprobar solicitudes de concesión y asignación minera, de reducción, división, identificación o unificación de superficie amparada por éstas, así como de prórroga de vigencia de la de explotación, por no satisfacer las condiciones y requisitos legales. Autorizar las solicitudes para desistirse de los asuntos en trámite de la Subdirección. Llevar el control y vigilancia de las agencias de minería bajo su circunscripción, así como de la cartografía minera que corresponde a la circunscripción. Efectuar el análisis de las promociones relativas a la nulidad de concesiones y asignaciones mineras o la suspensión de las obras y trabajos mineros y, en su caso, declarar la improcedencia de aquellas que no satisfagan los requisitos legales. Controlar la actualización de los sistemas informáticos de la Subdirección. • Función 1: Revisar las solicitudes y dictamen de trabajos periciales del lote a proponer. • Función 2: Supervisar la captura de las proposiciones a título en SIDIGEM. • Función 3: Supervisar el control y envío de la documentación necesaria a la DGM para su proposición. • Función 4: Revisar las solicitudes y dictamen del lote para elaborar la desaprobación correspondiente. • Función 5: Supervisar la captura de las desaprobaciones en SIDIGEM. • Función 6: Coordinar y supervisar el envío de oficios a los concesionarios. • Función 7: Controlar la documentación que se genera en la subdirección tanto de entrada o salida. • Función 8: Elaborar carpeta de los asuntos jurídicos de la Subdirección. • Función 9: Supervisar el registro en los libros de la documentación que ingresa a la Subdirección. • Función 10: Coordinar junto con las agencias de minería las actividades y funciones de éstas. • Función 11: Supervisar el buen manejo de la cartografía de la Subdirección, así como la restauración en su caso de la misma. • Función 12: Supervisar la captura en SIDEIGEM de los trámites recibidos en las agencias. • Función 13: Dictaminación final de solicitudes. • Función 14: Resguardar la documentación. • Función 15: Proporcionar atención personal al público.				
Perfil y Requisitos	<table> <tr> <td data-bbox="430 1360 646 1444">Académicos:</td><td data-bbox="646 1360 1395 1444"> Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica. </td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1444 646 1921">Laborales:</td><td data-bbox="646 1444 1395 1921"> 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos y/o Economía Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y </td></tr> </table>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos y/o Economía Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y
Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.				
Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Evaluación, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos y/o Economía Internacional. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública y/o Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y				

		Comunicaciones, Tecnología de la Construcción, Tecnología Minera y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología, Geografía y/o Geodesia. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Públicas. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia Requerida: Arquitectura.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

Nombre de la Plaza	Departamento Promoción (13-04-15).		
Código	10-159-2-CFOA001-0000012-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Gómez Palacio, Durango.		
Sede (radicación)	Boulevard Ejército Mexicano Km. 2.5, Dentro de las Instalaciones de la Expo Feria de Gómez Palacio, Col. Revolución, C.P. 35050, Gómez Palacio, Durango.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Que se difundan los programas institucionales de la Secretaría, para el apoyo de la micro, pequeña y mediana empresa. • Función 1: Apoyar a las áreas normativas en la promoción de los programas institucionales. • Función 2: Operar la logística de promoción para el apoyo de los empresarios de la entidad. • Función 3: Proponer la logística de difusión para los programas de promoción entre las empresas de la entidad. • Función 4: Analizar e integrar reportes de las empresas que son susceptibles de apoyos emergentes por parte de gobiernos estatales y gobierno federal. • Función 5: Revisar el cumplimiento de requisitos de financiamiento		

	para la aprobación de los proyectos presentados ante la representación federal. • Función 6: Verificar la información presentada por los empresarios o comunidad empresarial a fin de que se evalúe si es viable la autorización de financiamiento. • Función 7: Asesorar a los empresarios y emprendedores en materia de las actividades que permitan el desarrollo, consolidación o creación de sus negocios. • Función 8: Realizar las visitas de verificación solicitadas por el área normativa a los proyectos de financiamiento de la Secretaría. • Función 9: Supervisar la difusión de información relacionada con actividades de la competencia de la Sria. de Economía. • Función 10: Verificar la aplicación de las reglas de operación de los distintos programas a fin de recomendar los ajustes o mejoras correspondientes para su funcionamiento. • Función 11: Apoyar en el desarrollo de los eventos de promoción económica para la micro, pequeña y mediana empresa a nivel, regional y/o estatal (Semanas PyMEs, franquicias, incubadoras-caravanas, jóvenes emprendedores, etc.). • Función 12: Promocionar el programa incubadoras y dar seguimiento a los proyectos para detectar las áreas de oportunidad y sugerir mejoras para su ejecución. • Función 13: Promover el módulo de orientación al exportador para los empresarios. • Función 14: Reportar en el SIS las actividades de promoción llevadas a cabo por la representación federal. • Función 15: Monitorear los precios del mercado agropecuario a fin de que demandantes y oferentes tengan una visión general de cómo opera el mercado en la materia y para que Banco de México, SAGARPA e INEGI elaboren sus índices y reportes estadísticos. • Función 16: Integrar los reportes de monitoreo a los organismos intermedios encargados de bajar los recursos de la Secretaría de Economía a los empresarios y emprendedores beneficiados. • Función 17: Capturar la información en el sistema de información SICIA para apoyo de la población en caso de emergencia.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.
	Laborales:	2 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Economía Internacional, Economía Sectorial, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Evaluación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales y/o Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Tecnológicas.

		Area de Experiencia Requerida: Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50	
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50	
Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajo, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

Nombre de la Plaza	Analista (14-04-15).		
Código	10-156-2-CF21864-0000016-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 10,577.20 M.N.
Adscripción	Subdelegación Federal en Torreón, Coahuila.		
Sede (radicación)	Blvd. Independencia No. 531 Oriente Entre Feliciano Cobián y Santiago Lavín, Col. Los Angeles, C.P. 27140, Torreón, Coahuila.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Ejercer, controlar y verificar la adecuada administración y adecuación de los recursos asignados a la delegación y/o subdelegación, con la finalidad de cubrir las necesidades de productos y/o servicios contratados necesarios para el cumplimiento de metas anuales establecidas. • Función 1: Determinar, y recabar información y comprobantes para el pago de las prestaciones económicas. • Función 2: Tramitar en tiempo el pago de los estímulos económicos conforme a las condiciones generales de trabajo. • Función 3: Mantener informado al personal sobre la designación de los estímulos económicos. • Función 4: Supervisar el registro de asistencia del personal en el CAP y SICAP. • Función 5: Analizar la información para determinar al personal con incidencias de cada mes. • Función 6: Gestionar y tramitar informe mensual de las irregularidades de control de asistencia. • Función 7: Atender y orientar a los usuarios sobre el trámite de solicitud y documentación a presentar. • Función 8: Verificar y determinar conforme a la solicitud el tipo de hoja que se va a expedir. • Función 9: Solicitar kárdex y elaborar hoja única de servicios para el interesado.		

	• Función 10: Elaborar plantilla de personal conforme al organigrama de la delegación. • Función 11: Actualizar la plantilla conforme al tabulador de sueldos o movimientos generados por CUMP. • Función 12: Supervisar y cotejar conforme a los movimientos de CUMP contra la plantilla y tabulador vigente. • Función 13: Recabar del personal de nuevo ingreso la documentación de admisión que conforme el expediente. • Función 14: Administrar y mantener la guarda y custodia de los expedientes laborales de los trabajadores. • Función 15: Mantener actualizados los expedientes conforme movimientos que se generen.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Certificado de Preparatoria o Bachillerato en: Area General: No aplica. Carreras Genéricas: No aplica.	
	Laborales:	4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas, Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General, Actividad Económica, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad, Administración, Auditoría Gubernamental, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Evaluación. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Física. Area de Experiencia Requerida: Electrónica. Area General: Ciencias Sociales. Area de Experiencia Requerida: Archivonomía y Control Documental y/o Relaciones Públicas. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Eléctricas, Tecnología Industrial, Tecnología de la Radio, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores y/o Análisis Numérico. Area General: Ciencias Agrarias. Area de Experiencia Requerida: Agronomía. Area General: Sociología Area de Experiencia Requerida: Comunicaciones Sociales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Computación. ISO 9001-2000.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 60		
	Conformación de la prelación para acceder a	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	

	entrevista ante el Comité de Selección	la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, el 6 de septiembre de 2007 y el 06 de septiembre de 2012 respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente 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.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento Legal. En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se solicita a los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentos e Información Relevante.
Registro de aspirantes	De acuerdo con el Numeral 192 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx , a partir del 15 de abril del 2015 , misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato del aspirante.
Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades	Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia www.economia.gob.mx y en www.trabajaen.gob.mx La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de www.economia.gob.mx , en la sección de trabajo en la SE
Etapas de	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos

Revisión Documental	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. 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. b) Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. c) Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. d) Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). e) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). • De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 del Manual del Servicio Profesional de Carrera de fecha 06 de septiembre del 2012, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance “Titulado” serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. • En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato. • Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se propone contar como cubierto el perfil, si el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil. • En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el Servicio Público, no

	pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidor Público Titular de Carrera. g) Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable. h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto: • Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución. • Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en Trabajaen, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, nombramientos ni depósitos en cuentas bancarias. Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado. j) Constancia de No Antecedentes Penales, expedida por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, deberá presentar en original y copia Acta de Nacimiento, IFE y Comprobante de Domicilio, el horario de atención es de Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 hrs., el trámite se realiza aproximadamente en 20 minutos, después de la recepción de sus documentos, o en su defecto, en la Secretaría de Seguridad Pública Local de acuerdo al domicilio de residencia de los aspirantes; domicilio que deberán acreditar con el comprobante correspondiente (teléfono, gas, agua o predial). Dicha constancia no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses a la fecha en que

	se lleve a cabo la revisión documental. Para el trámite de la Constancia de No Antecedentes Penales que no sea proporcionada por su entidad federativa será válida la tramitada por la Secretaría de Seguridad Pública Federal, ubicada en Av. de Tlalpan No. 2962 (Junto a Televisa Radio) Col. Espartaco, México D.F., la falta de esta Constancia será motivo de descarte. k) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera. Para efectos del punto anterior, los aspirantes deberán solicitar las evaluaciones correspondientes en su Dependencia, o en su caso presentar la hoja RUSP en la cual se visualice dichas evaluaciones. Los servidores públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, Numeral 252 del Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 06 de septiembre de 2012. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes. Los documentos que presenten los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases. Así mismo, la Secretaría de Economía se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la etapa curricular y el cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación a los aspirantes que resulten ganadores del concurso deben presentar en original y 2 copias de: - Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). - Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). - Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz,

	agua, teléfono local y/o predial). d) Estado de cuenta con Clabe Interbancaria.
Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Orden en los puestos desempeñados; 2. Duración en los puestos desempeñados; 3. Experiencia en el sector público; 4. Experiencia en el sector privado; 5. Experiencia en el sector social; 6. Nivel de responsabilidad; 7. Nivel de remuneración; 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes: 1. Acciones de desarrollo profesional; 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño; 3. Resultados de las acciones de capacitación; 4. Resultados de procesos de certificación; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios; Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: http://www.economia.gob.mx en la sección de Trabaja en la SE o en www.trabajaen.gob.mx. Así mismo se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su currículum vitae de Trabaja en que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art. 21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	15 de abril del 2015.
Registro de aspirantes.	Del 15 de abril al 28 de abril del 2015.
Revisión curricular.	29 de abril del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 06 de mayo del 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 06 de mayo del 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la	A partir del 06 de mayo del 2015.

Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 15 de mayo del 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 15 de mayo del 2015.
	**Las evaluaciones de los puestos radicados en las Entidades Federativas se realizarán en el Distrito Federal, mientras que la etapa de entrevistas a partir del 28 de Julio de 2010, se llevan a cabo mediante Comités Técnicos de Selección que sesionen a través de medios remotos de comunicación electrónica, con forme a lo establecido en el apartado: Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica. Las entrevistas de los puestos radicados en el Distrito Federal, podrán llevarse a cabo en cualquiera de los edificios de la Secretaría, en el Distrito Federal. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente. No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que les envía.
Presentación de evaluaciones y publicación de resultados	La Secretaría de Economía 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 la Dependencia. **La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente al correo de Trabajaen. Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en las oficinas de la Dirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). Asimismo, en el caso de las plazas adscritas a las Delegaciones y Subdelegaciones de la Secretaría, el desahogo de las etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en el Distrito Federal en la calle de Frontera No. 16, 2do. Piso, Col. Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F.; y las etapas de IV. Entrevistas, y V. Determinación se realizarán en las oficinas de adscripción de las plazas. (Inclusive registros desde el extranjero) o a través de medios remotos de comunicación electrónica. La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección. La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos

	Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que aparece señalada en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte. En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 del Manual del Servicio Profesional de Carrera para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte. El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista. Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades 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 servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comités Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. Sólo serán considerados como finalistas, el o los candidato(s) que haya(n) obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.
Sistema de Puntuación	En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 del Manual del

	Servicio Profesional de Carrera, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación: Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria. Director General a Enlace: <table> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Total</td><td>100</td></tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
Total	100												
Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.												
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 59062, 57199 o 59053, con atención de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes (días hábiles).												
Procedimiento para que los Comités Técnicos de Selección puedan sesionar a través de medios remotos de comunicación electrónica	Tratándose de puestos cuya adscripción se localice en alguna de las Delegaciones o Subdelegaciones Federales de la Secretaría de Economía, la celebración de las etapas de Entrevista y Determinación podrá desarrollarse de la siguiente forma: En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuenta o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. Así mismo en las oficinas de la Coordinación General de Delegaciones Federales, localizada en periférico sur No. 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10400, lugar desde el que sesionarán el Secretario Técnico y el Representante de la Secretaría de la Función Pública, se contará con una sala de conferencias en la cual, se localizan dos equipos de cómputo con servicio a internet, cámara web y diadema. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de Trabajaen. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que éstas se lleven a cabo por orden de prelación. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al												

	Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de Trabajaen.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema Trabajaen. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas. El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar los hechos por los cuales la herramienta de Trabajaen, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema. • Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de Trabajaen, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso. • Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará

	contestación a su solicitud. • Impresión de su currículum registrado en Trabajaen al momento de realizar la inscripción. • Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico. • Un juego de su currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones. • En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 del Manual del Servicio Profesional de Carrera y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones. Concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna. En caso de duda comunicarse al número telefónico: 57-29-94-00 ext. 57199, 59062 o 59053. 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.
Para la validación calificación de exámenes de conocimientos	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”. En caso de encontrarse en este supuesto, el aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en la Calle de Frontera No. 16, 3er. Piso en la Col. Roma, en la Dirección de Ingreso, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá: • Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso. • Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso. • Señalar e incluir el folio y clave de Rhnet del concurso anterior y del nuevo.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los Nombramientos por artículo 34 tendrán la temporalidad que

	determinen los titulares de las Dependencias o el Oficial Mayor u Homólogo, la cual no podrá exceder de diez meses. En todo caso, el Nombramiento quedará sin efectos al declararse un ganador en el concurso respectivo. 5. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx, del área de ingreso, de la Secretaría de Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo de Servidor Público de Carrera Titular que ostente toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/08, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@economia.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Manual del Servicio Profesional de Carrera). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección.

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección.

El Secretario Técnico.

Lic. Rodrigo Encalada Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Aclaración a la Convocatoria pública y abierta 02-2015 del concurso para ocupar plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de marzo de 2015.

Se expiden las siguientes aclaraciones a la Convocatoria pública y abierta 02-2015 del concurso para ocupar plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de marzo de 2015, lo que se hace del conocimiento al público en general.

- a) Respecto de la plaza **Subdirección de Minas, (26-02-15)**, con código de puesto **10-142-1-CFNA001-0000029-E-C-C**, con adscripción en la **Delegación Federal en Querétaro, Querétaro**, en el apartado Perfil y Requisitos, Laborales, en el área de experiencia donde:

Dice:

Area General: Ciencias Económicas.

Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos y/o Economía Internacional.

Debe decir:

Area General: Ciencias Económicas.

Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Economía Sectorial, Contabilidad, Actividad Económica, **Evaluación**, Administración, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Sistemas Económicos y/o Economía Internacional.

- b) Con relación a la plaza **Departamento de Promoción, (28-02-15)**, con código de puesto **10-122-3-CFOA001-0000020-E-C-C**, con adscripción en la **Delegación Federal en Mexicali, Baja California Norte**, en la cual:

Dice:

Adscripción: Blvd. Anáhuac, Calz. Independencia, Colonia Vallarta, C.P. 21270, en Mexicali, Baja California.

Sede (radicación): Delegación Federal en Mexicali, Baja California Norte.

Debe decir:

Adscripción: Delegación Federal en Mexicali, Baja California Norte.

Sede (radicación): Blvd. Anáhuac, Calz. Independencia, Colonia Vallarta, C.P. 21270, en Mexicali, Baja California.

México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Rodrigo Encalada Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación

Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. VIII

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 PÚBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	ADMINISTRATIVO		
Código de Puesto	08-I00-1-CFPQ003-0000586-E-C-U		
Nivel Administrativo	Enlace	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$10,577.21 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 21/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Oficinas Centrales
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1. ASEGURAR QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES, INFORMÁTICOS, ARCHIVOS Y SERVICIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBJETIVOS. 2. ESTIMAR EL SUMINISTROS DE RECURSOS MATERIALES, INVENTARIAR LOS BIENES MUEBLES Y VERIFICAR LA ATENCIÓN CORRECTA DE LAS NECESIDADES OPERATIVAS DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o Bachillerato Grado de avance: Terminado o Pasante	Área de estudio Ciencias Sociales y Administrativas Carrera: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Comunicación • Contaduría • Economía • Finanzas • Turismo
	Experiencia Laboral	Área y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias Económicas Área y Años de Experiencia Específica: 1 año • Administración • Contabilidad • Economía General	

		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencias Jurídicas y Derecho
		Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Derecho y Legislación Nacionales
		Area y Años de Experiencia Genérica: 1 año Ciencia Política
		Area y Años de Experiencia Específica: 1 año • Administración Pública
	Capacidades Profesionales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.

2a. Documentación requerida.

Los(as) candidatos deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo S/N, Esquina Tiburón, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis Mensajes”, los documentos que se mencionan a continuación:

10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
11. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
12. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
13. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
14. En el caso de los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.
En caso de no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que así lo manifiesten.
15. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
16. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175

del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

17. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
18. Comprobantes laborales con los que acredite los requisitos mínimos de experiencia establecidos en la presente Convocatoria.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta 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	15/04/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/04/2015 al 29/04/2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/04/2015 al 29/04/2015
Solicitud de reactivaciones de Folio	Del 15/04/2015 al 29/04/2015
Fecha de evaluaciones de conocimientos y habilidades*:	A partir del 04 de mayo de 2015

Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 06 de mayo de 2015
Fecha de revisión documental *	A partir del 06 de mayo de 2015
Fecha de entrevista *	A partir del 08 de mayo de 2015
Determinación del candidato ganador*	A partir del 08 de mayo de 2015

* 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 el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx

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:

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

- a) 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

- b) 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

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 20 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Candidatos.

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de

Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento_spc@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818 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.

6. 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.
7. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
8. 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 fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
9. 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.
10. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,
 La Secretaría Técnica

Lic. Esther Alicia de la O Garzón
 Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0205

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE ASESORIA JURIDICA B 27-315-1-CFMC001-0000053-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MC1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Coordinar las actividades para la elaboración de proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones de la competencia de la Secretaría que se le encomienden, así como verificar que dichos proyectos sean acordes con los ordenamientos legales aplicables, estudios doctrinales y/o de derecho comparado, y criterios de interpretación emitidos por los Tribunales del Poder Judicial de la Federación. Función 2.- Coordinar y supervisar las actividades para la revisión jurídica de las iniciativas de Ley o de Decreto y de los proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones en las materias competencia de la Secretaría que le sean encomendados, así como las relativas a tramitar el refrendo o firma del Titular de la Secretaría. Función 3.- Supervisar y revisar la elaboración de los dictámenes respectivos, con la finalidad de que las iniciativas de Ley o de decreto y los proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones que en las materias competencia de la Secretaría se formulen o revisen, se apeguen al marco legal que rige el funcionamiento de la Secretaría y de la Administración Pública Federal en su conjunto. Función 4.- Coordinar el trámite para la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones de carácter general competencia de la Secretaría y que sean suscritas por el Titular de la misma. Función 5.- Orientar y supervisar las actividades de revisión jurídica de los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación a suscribir con los gobiernos de las entidades federativas, así como los relativos a bases y convenios de desempeño		

		a celebrarse con dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal. Función 6.- Orientar y supervisar las actividades de revisión jurídica de los proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría y, en su caso, solicitar los requerimientos de información o ajustes que procedan. Función 7.- Supervisar y revisar la elaboración de los dictámenes respectivos, para que los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación, así como los relativos a bases y convenios de desempeño y, en general, los proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría sean congruentes con el marco jurídico de la Administración Pública Federal. Función 8.- Programar las actividades necesarias para someter a consideración y firma del Titular de la Secretaría, los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación, así como de bases y convenios de desempeño. Función 9.- Validar desde el punto de vista jurídico, los convenios, contratos y demás actos en los que participe la Secretaría. Función 10.- Orientar y supervisar las actividades para el análisis y opinión de las consultas que se presenten y que sean encomendadas a la Dirección, con la finalidad de que las atribuciones de la Secretaría se ejerzan con estricta legalidad y coadyuvar a la adecuada interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas correspondientes. Función 11.- Orientar y supervisar las actividades para la elaboración de estudios e investigaciones jurídicas que sean encomendados a la Dirección, para la formulación o revisión de proyectos de disposiciones jurídicas, así como para la atención de consultas vinculadas con las materias competencia de la Secretaría. Función 12.- Supervisar y revisar las opiniones, así como los estudios e investigaciones jurídicos correspondientes. Función 13.- Asistir en representación de la Secretaría, cuando así se lo encomiende el Director General Adjunto, a las reuniones de trabajo para atender los asuntos de su competencia, proporcionando la asesoría jurídica que se requiera. Función 14.- Elaborar los proyectos de disposiciones jurídicas que por su complejidad o confidencialidad deba atender directamente. Función 15.- Atender directamente las consultas que le sean encomendadas y elaborar los dictámenes correspondientes, con la finalidad de que las atribuciones de la Secretaría se ejerzan con estricta legalidad y coadyuvar a la adecuada interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas correspondientes. Función 16.- Elaborar los estudios jurídicos encomendados, para la formulación o revisión de proyectos de disposiciones jurídicas, así como para la atención de consultas vinculadas con las materias competencia de la Secretaría. Función 17.- Fungir como asesor jurídico en los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; de Obras Públicas, y de Bienes Muebles; analizando y, en su caso, emitiendo opinión desde el punto de vista jurídico, con respecto de los asuntos que se presenten en las sesiones de dichos Comités. Función 18.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 9 años de experiencia en:	

el catálogo de TrabajaEn)		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		
Denominación del Puesto	DIRECTOR(A) DE MANEJO DE INFORMACION DE ORGANOS DE VIGILANCIA Y CONTROL 27-313-1-CFMB002-0000106-E-C-L		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB2 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Establecer los mecanismos necesarios de apoyo, de común acuerdo con la Dirección de Modelos y Estadística de Organos de Vigilancia y Control, la Dirección de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control y la Dirección de Coordinación e Integración de Organos de Vigilancia y Control, para llevar a cabo los procesos de diseño, integración, operación, administración, evaluación y control de los mecanismos para dirigir la actuación y evaluación del desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control, con lo que se satisfagan los lineamientos y políticas que se hayan emitido para tal efecto. Función 2.- Administrar, de común acuerdo con la Dirección de Modelos y Estadística de Organos de Vigilancia y Control, la Dirección de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control y la Dirección de Coordinación e Integración de Organos de Vigilancia y Control, el diseño, integración, operación y actualización de los mecanismos electrónicos requeridos para integrar y reportar la información relativa a la dirección de la actuación y a la evaluación del desempeño de los Organos de Vigilancia y Control, conforme los lineamientos y manuales emitidos para tal efecto. Función 3.- Establecer, de común acuerdo con la Dirección de Modelos y		

Estadística de Organos de Vigilancia y Control, la Dirección de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control y la Dirección de Coordinación e Integración de Organos de Vigilancia y Control, los mecanismos electrónicos que permitan verificar la completitud y consistencia de la información que las Unidades Administrativas de la Secretaría o de otras Dependencias y Entidades de la APF entregan a la Coordinación General para dirigir la actuación y realizar la evaluación integral del desempeño de los Organos de Vigilancia y Control.

Función 4.- Diseñar los mecanismos para el registro y la presentación de los programas de trabajo y los resultados de la evaluación del desempeño de Organos de Vigilancia y Control atendiendo los requerimientos que para tal efecto determine la Dirección de Modelos y Estadística de Organos de Vigilancia y Control, la Dirección de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control y la Dirección de Coordinación e Integración de Organos de Vigilancia y Control, en los términos de sus competencias respectivas.

Función 5.- Administrar los procesos de difusión de los resultados de la evaluación del desempeño y de los programas de trabajo de los Organos de Vigilancia y Control, en común acuerdo con la Dirección de Modelos y Estadística de Organos de Vigilancia y Control, la Dirección de Políticas y Evaluación de Organos de Vigilancia y Control y la Dirección de Coordinación e Integración de Organos de Vigilancia y Control, así como de los reportes, documentos e informes que de ello deriven, a efecto de que esos agentes realicen las acciones conducentes para mejorar su desempeño de acuerdo con las políticas establecidas por la Secretaría.

Función 6.- Diseñar los mecanismos para resguardar e integrar los datos e información que conforman el mecanismo para dirigir la actuación y para evaluar el desempeño integral de Organos de Vigilancia y Control para garantizar la seguridad de la información.

Función 7.- Diseñar, en coordinación con la Dirección de Modelos y Estadística

de Organos de Vigilancia y Control y la Dirección de Coordinación e Integración de Organos de Vigilancia y Control, el mecanismo electrónico del proceso de seguimiento para la atención de las áreas de oportunidad identificadas en la evaluación integral del desempeño de Organos de Vigilancia y Control.

Función 8.- Administrar los recursos informáticos, de acuerdo a las políticas y lineamientos que dicte la Secretaría a través de su área responsable de tecnologías de la información y comunicación, que le sean asignados a la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control.

Función 9.- Representar a la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control en los comités y grupos especializados y de trabajo relacionados con la materia de tecnologías de la información y comunicación.

Función 10.- Asesorar a las Unidades Administrativas adscritas a la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control respecto del diseño y operación de los mecanismos o sistemas de información requeridos por éstas para el adecuado cumplimiento de sus objetivos y metas.

Función 11.- Coordinar el apoyo técnico a las Unidades Administrativas de la Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control para que cuenten con el soporte de tecnologías de la información y comunicación requerido a efecto de que éstas cumplan de manera adecuada con sus objetivos y metas, así como con las políticas establecidas en la Secretaría en materia de tecnologías de la información y comunicación.

Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar

	aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (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	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Capacidades Profesionales:	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Exámenes de Conocimientos:	Liderazgo y Negociación	
	Requerimientos o condiciones específicas:	- 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 el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
		Disponibilidad para viajar. Requerido.	
Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS DE REVISION A 27-315-1-CFNC002-0000101-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NC2 Subdirección
Remuneración	\$ 39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M. N.)		

ón bruta mensual			
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Evaluar y participar en la formulación de los acuerdos de admisión, suspensión y resolución de recursos de revisión propuestos de forma oportuna y debidamente fundada y motivada, con el fin de contar con los elementos de defensa suficientes de los actos emitidos por las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública para que prevalezcan los actos administrativos, en aras de la transparencia y cuentas claras en las adquisiciones y obras públicas contratadas por el Gobierno Federal, en caso de que se impugnaran en instancias jurisdiccionales, a efecto de que el trámite del recurso se encuentre apegado a derecho. Función 2.- Evaluar los requisitos de procedibilidad del medio de impugnación, para la elaboración de los acuerdos de admisión, para que en su trámite el recurso de revisión esté apegado a la legalidad. Función 3.- Diseñar todo acuerdo para el autocontrol de la legalidad de los actos de la Secretaría para reducir impugnaciones ante autoridades judiciales o jurisdiccionales. Función 4.- Proporcionar al superior jerárquico los acuerdos admisivos y requerimiento de terceros perjudicados para su acuerdo con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso para que su emisión sea en tiempo y con apego a la legalidad. Función 5.- Proporcionar lo necesario para acordar respecto de la suspensión del acto impugnado, cuando así hubiese sido solicitado para que su emisión sea dentro del término previsto en la Ley. Función 6.- Proporcionar audiencia a los recurrentes y terceros perjudicados, para formular alegatos dentro de los recursos de revisión a efecto de que se cumpla con los requisitos de legalidad del trámite de los recursos. Función 7.- Participar en la elaboración de los criterios normativos y plasmarlos en las resoluciones de los recursos de revisión con la finalidad de que éstos estén debidamente fundados y motivados. Función 8.- Proporcionar al Coordinador Jurídico Contencioso o al Director de Recursos Administrativos de Revisión, según corresponda, la resolución de la suspensión del acto impugnado, para su acuerdo con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso para que su emisión se encuentre fundada, motivada y en tiempo como se establece en la Ley. Función 9.- Determinar con el Coordinador Jurídico Contencioso o con el Director de Recursos Administrativos de Revisión, según corresponda, los criterios aplicables para la elaboración de la resolución a los recursos de revisión para que éstos cumplan con los requisitos de legalidad previstos en la Ley. Función 10.- Participar en la formulación y evaluación de la resolución al recurso de revisión para efecto de su debida integración. Función 11.- Evaluar la resolución con el Coordinador Jurídico Contencioso o con el Director de Recursos Administrativos de Revisión, según corresponda, para su acuerdo con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso para que su emisión sea apegada a derecho. Función 12.- Proporcionar opinión jurídica respecto de las consultas formuladas por los Organos Internos de Control y diversas unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, relacionadas con inconformidades y procedimientos de sanción a proveedores y contratistas, con el propósito de que los actos que se emitan se apeguen a la legalidad. Función 13.- Evaluar con el Coordinador Jurídico Contencioso o con el Director de Recursos Administrativos de Revisión, según corresponda,		

los criterios aplicables para la elaboración de la opinión jurídica respecto de las consultas formuladas por los Organos Internos de Control y diversas unidades administrativas de la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de que los actos que se emitan se apeguen a la legalidad. Función 14.- Participar en la elaboración de la opinión apegada a derecho, respecto de las consultas planteadas relacionadas con inconformidades y procedimientos de sanción a proveedores, sometiéndola a consideración y firma correspondiente a efecto de que las opiniones se encuentren apegadas a derecho. Función 15.- Proporcionar la opinión jurídica al Coordinador Jurídico Contencioso o al Director de Recursos Administrativos de Revisión, según corresponda, para su acuerdo con su superior jerárquico para su atención en los tiempos y formas programados. Función 16.- Proporcionar lo necesario para la emisión de la resolución para dar cumplimiento a las sentencias y ejecutorias emitidas por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como por el Poder Judicial Federal con la finalidad de que su emisión se realice en tiempo y forma. Función 17.- Determinar con el Coordinador Jurídico Contencioso o con el Director de Recursos Administrativos de Revisión según corresponda, los criterios aplicables para la elaboración de la resolución a los recursos de revisión, en cumplimiento a una sentencia dictada por el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, así como a una ejecutoria emitida por el Poder Judicial Federal a efecto de que se emitan en los tiempos y formas determinados por la autoridad judicial o jurisdiccional. Función 18.- Participar en la formulación y evaluación de la resolución que se proponga para dar cumplimiento a las sentencias y ejecutorias emitidas por las autoridades jurisdiccionales y judiciales con la finalidad de que éstas cumplan con los requisitos de tiempo y forma requeridos por la autoridad correspondiente. Función 19.- Proporcionar la resolución a recursos de revisión en cumplimiento de sentencia o ejecutoria al Coordinador Jurídico Contencioso o al Director de Recursos Administrativos de Revisión, según corresponda, para su acuerdo con el Director General Adjunto Jurídico Contencioso, para que su emisión satisfaga la legalidad de los actos de autoridad requerida por la Ley. Función 20.- Revisar y remitir los formatos de actas de notificación al área correspondiente para su debida atención Función 21.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:
	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
	Grado de avance: Titulado
	Area General
	Ciencias Sociales y Administrativas
	Carrera Genérica
	Derecho
	Experiencia Laboral:
	Mínimo 5 años de experiencia en:
	Area de Experiencia
	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Area General
	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho
	Derecho y Legislación Nacionales
Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo
Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en

		materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html • Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE FISCALIZACION EN ESTADOS Y MUNICIPIOS 27-211-1-CFNB001-0000284-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Realizar o supervisar las auditorías, concertadas en los Programas Anuales de Trabajo o extraordinarias, a los recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los Organos Políticos Administrativos de sus demarcaciones territoriales, a fin de revisar el uso adecuado de los recursos, el cumplimiento de metas y objetivos de los programas y la estricta observancia de las normas legales establecidas. Función 2.- Supervisar y dar seguimiento a la atención, por parte de los entes auditados, a las recomendaciones emitidas en las auditorías. Función 3.- Analizar la documentación que envíen los entes auditados, a través de los Organos Estatales de Control y el del Distrito Federal, para solventar las observaciones determinadas en las auditorías y formular la propuesta de resolución. Función 4.- Integrar los resultados derivados de las auditorías, para generar los informes respectivos, y supervisar la integración, clasificación, organización y depuración de los archivos y expedientes relativos a estas actividades, conforme a las disposiciones aplicables. Función 5.- Realizar o supervisar las auditorías a la aplicación de los recursos recaudados del 1 y 5 al millar que reciben los Organos Estatales de Control y el del Distrito Federal, con el propósito de confirmar que se cumpla con los lineamientos emitidos al respecto. Función 6.- Elaborar propuestas de mejora a los procedimientos para auditar los recursos federales transferidos a los estados, los municipios, el Distrito Federal y los Organos Políticos Administrativos de sus demarcaciones territoriales. Función 7.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	

cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASESORIA PREVENTIVA EN ADQUISICIONES A 27-309-1-CFNA001-0000262-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Participar en el desarrollo de las mesas de asesoría preventiva, a efecto de que en las mismas las dependencias y entidades realicen una adecuada planeación de sus procedimientos de contratación, en pleno apego a la normatividad aplicable a la materia, a efecto de propiciar la mayor participación de licitantes y obtener las mejores condiciones para el Estado. Función 2.- Participar en los proyectos que se encuentren sujetos a la asesoría preventiva, a efecto de poner en práctica la estrategia planteada para la atención de las características especiales que habrán de ser atendidas. Función 3.- Llevar a cabo las reuniones para proponer acuerdos de solución o mejora a las problemáticas que se detecten dentro de cada proyecto. Función 4.- Recabar los informes de las áreas competentes, para verificar el seguimiento de los acuerdos tomados en mesas de asesoría preventiva. Función 5.- Detectar las áreas de oportunidad de mejora en la normatividad aplicable a las adquisiciones a partir de las mesas de asesoría, para la modificación y actualización del marco jurídico. Función 6.- Proponer y participar en la emisión o actualización de la normatividad aplicable a la materia, que permitan establecer modelos de innovación o estrategias de contrataciones públicas. Función 7.- Atender las consultas planteadas durante las mesas de asesoría preventiva, de conformidad con las directrices del superior jerárquico. Función 8.- Investigar y estudiar el marco jurídico aplicable a la contratación para la adquisición de bienes y servicios del sector público federal, a efecto de brindar la asesoría adecuada. Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (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 Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad

		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano: Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ASESORIA JURIDICA C1 27-315-1-CFOC003-0000111-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OC3 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 28,790.43 (Veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Asuntos Jurídicos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Programar y desarrollar las actividades que le encomiende el Director para la elaboración de proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones de la competencia de la Secretaría, analizando que dichos proyectos sean acordes con los ordenamientos legales aplicables, estudios doctrinales y/o de derecho comparado, y criterios de interpretación emitidos por los tribunales del Poder Judicial de la Federación. Función 2.- Dictaminar jurídicamente las iniciativas de Ley o de decreto y los proyectos de ordenamientos jurídicos competencia de la Secretaría que le sean encomendados. Función 3.- Elaborar los dictámenes respectivos, con el propósito de que las iniciativas de Ley o de Decreto y los proyectos de reglamentos, decretos y demás disposiciones que en las materias competencia de la Secretaría se formulen o revisen, se apeguen al marco legal que rige el funcionamiento de la Secretaría y de la Administración Pública Federal en su conjunto.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Función 4.- Dictaminar jurídicamente los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación a suscribir con los gobiernos de las entidades federativas, así como los relativos a bases y convenios de desempeño a celebrarse con dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la Administración Pública Federal. Función 5.- Dictaminar jurídicamente los proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría, para que se ajusten a las disposiciones jurídicas aplicables. Función 6.- Elaborar los dictámenes respectivos, para que los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación, así como los relativos a bases y convenios de desempeño y, en general, los proyectos de convenios, contratos y demás actos en los que intervenga la Secretaría sean, congruentes con el marco jurídico de la Administración Pública Federal. Función 7.- Integrar y elaborar la documentación necesaria para someter a consideración del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos y a la firma del Titular de la Secretaría, los proyectos de convenios y demás instrumentos de coordinación, así como de bases y convenios de desempeño. Función 8.- Intervenir en las reuniones de trabajo con los representantes de las unidades administrativas de la Secretaría, y en su caso, de otras dependencias y entidades, para la atención de los asuntos encomendados. Función 9.- Evaluar jurídicamente las consultas que se presenten y que le sean encomendadas, y elaborar las opiniones jurídicas correspondientes que impliquen un menor grado de complejidad o de especialización, con la finalidad de que las atribuciones de la Secretaría se ejerzan con estricta legalidad y coadyuvar a la adecuada interpretación y aplicación de las disposiciones jurídicas correspondientes. Función 10.- Programar y desarrollar las actividades que se le encomienden para la elaboración de estudios e investigaciones jurídicas que impliquen un menor grado de complejidad o de especialización. Función 11.- Acordar con el Director o, en su caso, con el Director General Adjunto, las opiniones y los estudios e investigaciones jurídicas elaborados. Función 12.- Intervenir en las reuniones de trabajo con los representantes de las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, de otras dependencias y entidades, para el desahogo de las consultas encomendadas. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Area General
		Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
	Exámenes de	• Conocimientos generales sobre la

	Conocimientos:	Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	SECRETARIO(A) DE DIRECTOR(A) GENERAL 27-408-1-CFPA001-0000956-E-C-S		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PAI Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Atender a los clientes de la Dirección General que solicitan información y/o servicios vía telefónica con el propósito de orientarlos y captar sus solicitudes a fin de que sean atendidas por las áreas correspondientes. Función 2.- Recibir, registrar y entregar la correspondencia dirigida a la Dirección General a fin de que sea turnada a las áreas responsables de su atención y resolución. Función 3.- Elaborar oficios, atentas notas y otros documentos, a fin de comunicar y/o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas Unidades Administrativas y clientes en general. Función 4.- Integrar y mantener actualizados los registros de inventario del personal de la Dirección General, a fin de contar un resguardo confiable de esta información. Función 5.- Coordinar la agenda del Director General a fin de registrar los compromisos de carácter oficial que el Titular del área deba atender. Función 6.- Actualizar los directorios telefónicos de clientes y proveedores de servicios para facilitar la localización de servidores públicos. Función 7.- Registrar en la agenda los compromisos de carácter oficial del Director General que deba atender. Función 8.- Mantener actualizados los archivos y correspondencia generada por la Dirección General para conservar un registro documental de los asuntos atendidos. Función 9.- Clasificar la documentación para archivarla de acuerdo al orden establecido en la normatividad y lineamientos en materia archivista.		

	Función 10.- Actualizar los registros en el Sistema de Control de Gestión de la Dirección General, a fin de dar seguimiento a la correspondencia recibida. Función 11.- Controlar el suministro de papelería y bienes de consumo relacionados con las áreas a las que atiende, para su almacenamiento, requisición y asignación de acuerdo a las necesidades del área. Función 12.- Registrar las necesidades de papelería, así como los bienes de consumo necesarios en el área para poder asegurar el suministro. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Carrera Técnica o Comercial	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Capacidades Profesionales:	Ciencia Política	Administración Pública
		Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos 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 a los perfiles de los puestos, 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 (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: Cargos o comisiones en el servicio público, privado o social; evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño 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 Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

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 (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 45 años de edad).

8.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia), hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello; conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario(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 pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación 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 Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.

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 en cuestión.

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 los (las) 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 los (las) 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 los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión 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 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 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 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(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	15 de abril del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 15 de abril de 2015 al 28 de abril de 2015
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 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015

Evaluación de Habilidades	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015
Revisión Documental	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015
Determinación	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados 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(as) 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 al (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 el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html>

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html>

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.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 10 (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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 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, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de 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. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, 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, 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 acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al (la) candidato(a) 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 (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- 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(a) 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, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los (las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) 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 (la) Secretario(a) Técnico(a) 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(a) 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 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(as) aptos(as) 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, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) 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 del (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar los puestos sujetos a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. 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 puestos 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 en cuestión.

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 podrá 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 (las) 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 el 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 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, 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 enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: 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 enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su curriculum 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(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (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 15 de abril de 2015.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y
Director de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0206

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 PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada del siguiente puesto vacante:

Denominación del Puesto	JEFE(A) DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE PUESTOS 27-510-1-CFOA001-0000635-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OAI Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Humanos	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Coordinar la elaboración de las descripciones de puestos con las Unidades Administrativas, a fin de contar con la información necesaria para determinar el perfil del puesto y el nivel de valuación de los puestos que se encuentran en la estructura vigente. Función 2.- Determinar, en coordinación con las Unidades Administrativas, los perfiles de los puestos descritos, y analizados mediante la aplicación de la metodología definida para este proceso, con la finalidad de integrar la información que permita la ocupación de estos. Función 3.- Analizar y valorar las descripciones de los puestos, con el propósito de determinar su compensación correspondiente dentro de una estructura orgánica y ocupacional determinada. Función 4.- Registrar en el sistema electrónico vigente, la información referente a las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos, para tener la información actualizada y disponible para los distintos procesos de recursos humanos. Función 5.- Capturar en el sistema electrónico vigente, los niveles de valuación de los puestos así como el de su jefe inmediato, a fin de obtener la validación por parte del área normativa en dicha materia. Función 6.- Coordinar el envío de los perfiles de puestos a las Unidades Administrativas para su validación y firma correspondiente, a fin de formalizar su elaboración. Función 7.- Realizar los análisis necesarios a fin de identificar los tramos de control y responsabilidad de los puestos dentro de las estructuras organizacionales, para proveer de información que permita efectuar movimientos y reestructuras organizacionales. Función 8.- Coordinar la salvaguarda del archivo físico y electrónico de las descripciones, perfiles y valuaciones de puestos, de las Unidades Administrativas, a fin de contar con información veraz y oportuna. Función 9.- Coordinar y dar seguimiento a las solicitudes de modificación de descripción y perfil de puestos que realicen las Unidades Administrativas, a fin de asegurar que se sometan a autorización del Comité Técnico de Profesionalización. Función 10.- Integrar la información de los escenarios y conversiones de puestos a fin de realizar su aplicación dentro de los procesos de reestructura y movimientos organizacionales.		

	Función 11.- Participar como Secretario Técnico en los Comités Técnicos de Selección para realizar la entrevista a los finalistas de las plazas convocadas de la Secretaría. Función 12.- Fungir como especialista responsable de la SFP, para analizar y procesar la información que se genere por virtud de la descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos. Función 13.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos		
Perfil que deberán cubrir los (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	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano: Nivel de Dominio (1)	
Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentra en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los (las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos 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. (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

4.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: cargos o comisiones en el servicio público, privado o social; evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones de las dos últimas evaluaciones de desempeño 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 Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido. (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

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. (dicho documento se les entregará al momento de realizar la revisión documental).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres, hasta los 45 años de edad).

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 período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar (sustentando cada 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 del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario(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 pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación 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 Carreras de la Secretaría de la Función Pública.

10.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx al (la) aspirante para el concurso en cuestión.

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 en cuestión.

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 los (las) 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 los (las) 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 los (las) aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión 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 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 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	15 de abril del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 15 de abril de 2015 al 28 de abril de 2015
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 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015
Revisión Documental	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015

Determinación

Del 29 de abril de 2015 al 13 de julio de 2015

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados 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(as) 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 al (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 el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la siguiente liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html>

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública en el apartado 2014 y 2015 de la liga: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp.html>

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de conocimientos serán publicados en el portal www.trabajaen.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 10 (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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 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, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de 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. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los (las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, 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, 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 al (la) candidato(a) 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 de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.

- Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
 - Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
 - Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
 - 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(a) 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, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección General de Recursos Humanos pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los (las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los (las) 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 (la) Secretario(a) Técnico(a) 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(a) 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 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(as) aptos(as) 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, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor Calificación Definitiva, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al (la) Presidente(a) 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) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar los puestos sujetos a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II.	20	20	20	20	20	20

Evaluación de Habilidades						
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados del concurso, 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 puestos 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 en cuestión.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período 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 la plaza 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 podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los (las) 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 la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el 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 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, 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 enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: 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 enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El (la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al (la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información 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 el puesto vacante 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(a) en ambos

puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los (las) finalistas, al (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 15 de abril de 2015.

Sistema de 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 y
Director General Adjunto de Infraestructura de Tecnologías de Información

Lic. Oscar Gerardo Novelo Moo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

**AVISO DE CANCELACION DEL CONCURSO PUBLICADO
EN LA CONVOCATORIA 37/2014**

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, comunica la cancelación del concurso 59760 del puesto de COORDINADOR (A) SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (11-513-1-CFLA001-0000003-E-C-T), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio 2014, como parte de la Convocatoria 37/2014, debido a la creación del órgano administrativo desconcentrado Tecnológico Nacional de México y a la transferencia a dicho órgano de esta plaza modificando su denominación, objetivo general y funciones. La transferencia de la plaza mencionada fue autorizada por la Secretaría de la Función Pública el 27 de marzo del presente año, mediante Oficio mancomunado SSFP/408/0229/2015 y SSFP/408/DGOR/0446/2015, con vigencia 15 de enero de 2015.

Lo anterior, con fundamento en los Transitorios Tercero, Quinto y Octavo del Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, el 23 de julio de 2014; en 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; en la Minuta de la 77ª. Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización, del 22 de enero de 2015, y; en la Minuta del Comité Técnico de Selección del 6 de abril del año en curso.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

AVISO DE CANCELACION DE LOS CONCURSOS PUBLICADOS

EN LAS CONVOCATORIAS 14, 34, 36, 39 Y 62/2014

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, comunica la cancelación de los siguientes concursos, los cuales en su momento no se registraron en la página Trabajaen debido a que se estaba gestionando la creación del órgano administrativo desconcentrado Tecnológico Nacional de México y la transferencia a dicho órgano de las plazas involucradas, modificando su denominación, objetivo general y funciones:

CONVOCATORIA	DENOMINACION DE LA PLAZA	FECHA DE PUBLICACION EN DOF.
14/2014	DIRECTOR (A) DE DIFUSION CIENTIFICA (11-513-1-CFMA002-0000041-E-C-F)	02-04-2014
34/2014	DIRECTOR (A) DE TELECOMUNICACIONES (11-513-1-CFMA002-0000039-E-C-K)	16-07-2014
36/2014	DIRECTOR (A) DE DESARROLLO DEL SISTEMA (11-513-1-CFMA002-0000038-E-C-G)	30-07-2014
36/2014	DIRECTOR (A) DE ESTUDIOS DE POSGRADO E INVESTIGACION (11-513-1-CFMA002-0000031-E-C-Z)	30-07-2014
36/2014	DIRECTOR (A) DE PROGRAMAS DE INNOVACION Y CALIDAD (11-513-1-CFMA002-0000035-E-C-J)	30-07-2014
39/2014	DIRECTOR (A) DE CAPACITACION Y DESARROLLO (11-513-1-CFMA002-0000032-E-C-M)	13/08/2014
39/2014	DIRECTOR (A) DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD (11-513-1-CFMA001-0000015-E-C-L)	13/08/2014
62/2014	DIRECTOR (A) DE APOYO JURIDICO (11-513-1-CFMA002-0000034-E-C-P)	03/12/2014
62/2014	DIRECTOR (A) DE VINCULACION (11-513-1-CFMA002-0000040-E-C-T)	03/12/2014

La transferencia de las plazas mencionadas fue autorizada por la Secretaría de la Función Pública el 27 de marzo del presente año, mediante Oficio mancomunado SSFP/408/0229/2015 y SSFP/408/DGOR/0446/2015, con vigencia 15 de enero de 2015.

Lo anterior, con fundamento en los Transitorios Tercero, Quinto y Octavo del Decreto que crea el Tecnológico Nacional de México, el 23 de julio de 2014; en 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; en la Minuta de la 77ª. Sesión Extraordinaria del Comité Técnico de Profesionalización, del 22 de enero de 2015, y; en la Minuta del Comité Técnico de Selección del 6 de abril del año en curso.

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar al público en general.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública.
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

NOTA ACLARATORIA

CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01-2015 DE
 PROFEPA, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 18 DE
 MARZO DE 2015

Con fundamento en los artículos 28 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, esta Procuraduría emite la siguiente fe de erratas, correspondiente a la Convocatoria 01-2015:

Dice:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION EN EL ESTADO DE CHIAPAS 16-E00-1-CFNA001-0003225-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NA1 Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas.
Funciones	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal. 2. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia. 3. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal. 4. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Subprocuraduría. 5. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar la elaboración de la nómina del personal adscrito a la Subprocuraduría. 8. Coordinar con base en los lineamientos que emita la Dirección General de Administración los procedimientos de nombramiento, contratación, reubicación, suspensión, comisión, licencias, permisos y bajas del personal adscrito a la Subprocuraduría.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Sistemas y Calidad.	
	Requisitos de	Mínimo 4 Años de Experiencia en:	

Experiencia:	Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo y de Recursos Humanos Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.
Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados y Liderazgo.
Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
Idiomas Extranjeros:	No Aplica
Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Debe decir:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION EN EL ESTADO DE CHIAPAS 16-E00-1-CFNA001-0003225-E-C-O		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NAI Subdirector de Area
Percepción Ordinaria	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Adscripción	Delegación en el Estado de Chiapas	Sede (Radicación)	Chiapas.
Funciones	1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal. 2. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia. 3. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal. 4. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Subprocuraduría. 5. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración. 6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable. 7. Coordinar la elaboración de la nómina del personal adscrito a la Subprocuraduría. 8. Coordinar con base en los lineamientos que emita la Dirección General de Administración los procedimientos de nombramiento, contratación, reubicación, suspensión, comisión, licencias, permisos y bajas del personal adscrito a la Subprocuraduría.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología, Sistemas y Calidad.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública.	
	Capacidades	Orientación a Resultados y Liderazgo.	

	Gerenciales:	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No Aplica
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Lo anterior, a efecto de que los participantes en la convocatoria pública y abierta número 01-2015 emitida por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de marzo de 2015, consideren el requisito de escolaridad.

Para cualquier duda favor de comunicarse al Teléfono 54 49 63 00, ext. 16924, 16107 y 16439.

México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Procuraduría Federal de Protección al
Ambiente

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaría Técnica

Subdirectora de Servicio Profesional de Carrera

Lic. Adriana Avilés León

Rúbrica.

QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

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 19/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
 Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR		
Nivel Administrativo	11-312-1-CFKB002-0000156-E-C-F Director (a) General	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$153,483.34 (Ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Proponer estándares de calidad para el proceso pedagógico y los métodos o enfoques pedagógicos considerados como apropiados, así como para evaluar, en coordinación con el Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación, la Dirección General de Evaluación de Políticas y las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el logro académico de los alumnos, en los diversos niveles y modalidades aplicables a las escuelas de educación básica; 2. Proponer cambios al currículo y a los métodos o enfoques pedagógicos en vigor, previa consulta con las Unidades Administrativas competentes de la SEP y las respectivas entidades especializadas; 3. Elaborar las propuestas de planes y programas de estudio para la educación básica; 4. Proponer lineamientos y criterios pedagógicos que orienten los programas de estudio de educación inicial; 5. Llevar el registro de los planes y programas de estudio oficiales; 6. Difundir, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la SEP, entre los padres de familia y la sociedad información que permita asegurar la comprensión de los propósitos de los planes, programas y enfoques de la educación básica; 7. Contribuir al desarrollo de las capacidades técnicas de equipos estatales para el desarrollo de los contenidos regionales; 8. Proponer a la Dirección General de Materiales e Informática Educativa los contenidos de los libros de texto gratuitos, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y de los diversos sectores sociales involucrados en la educación; 9. Establecer lineamientos y asesorar a las autoridades educativas locales para la elaboración de los contenidos regionales de los planes y programas de estudio, así como sobre la aplicación de métodos pedagógicos; 10. Proponer, considerando la opinión de las autoridades educativas locales y en coordinación con las Unidades Administrativas		

	competentes de la SEP y las respectivas instancias especializadas, lineamientos para verificar la correcta aplicación de normas pedagógicas y estándares referidos a los planes y programas de estudio, así como los métodos aplicados en los planteles que imparten educación inicial, especial y básica;		
	11. Proponer a la Dirección General de Desarrollo de la Gestión e Innovación Educativa y a las demás Unidades Administrativas competentes de la SEP, el desarrollo de proyectos experimentales en materia de contenidos para la educación básica;		
	12. Desarrollar en coordinación con las entidades y unidades administrativas competentes, programas y acciones para atender necesidades educativas de los grupos vulnerables.		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Ingeniería, Matemáticas	
		Grado de Avance Escolar: Maestría Terminada o Pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 12 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Psicología. Area General: Psicopedagogía. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación, Teoría y Métodos Educativos Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Sistemas Políticos. Grupo de Experiencia: Sociología Area General: Sociología Experimental, Sociología General.	
		Habilidades Gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Liderazgo.
		Capacidades Técnicas	1. Introducción a la SEP.
		Idiomas Extranjeros	Ninguno
		Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO EN MATERIA DE REMUNERACIONES		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFLA002-0000378-E-C-M Director (a) General Adjunto	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$98,772.26 (Noventa y ocho mil setecientos setenta y dos pesos 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Coordinar la difusión y aplicación de los lineamientos y criterios que regulan las acciones en materia de remuneraciones difundidos		

	por las Secretarías de la Función Pública (SFP) y de Hacienda y Crédito Público (SHCP), así como de los aspectos tributarios establecidos en la ley correspondiente; 2. Dirigir la actualización y gestión de registro ante la SHCP, y la implantación de los catálogos y tabuladores de sueldos y prestaciones del personal de la SEP, de los órganos desconcentrados y entidades del sector educativo, así como validar y registrar los correspondientes a los organismos descentralizados estatales que atiende la Dirección General de Personal (DGP); 3. Dirigir la implantación de aspectos técnicos, administrativos, de control y de apoyo, para que las Direcciones de Personal de la Secretaría de Educación Pública realicen la operación del sistema de pago y, en su caso, aplicar las soluciones que se requieran; 4. Coordinar la elaboración de las propuestas, conforme a las políticas y normas relativas, las estructuras y montos de las remuneraciones del personal de la Secretaría de Educación Pública, órganos desconcentrados y entidades del sector educativo, así como de los organismos descentralizados estatales que atiende la Dirección General de Personal y la implantación de las aprobadas; 5. Coordinar las solicitudes de modificaciones y adiciones al SIAPSEP, en materia de catálogos y tabuladores de sueldos, ante la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (DGTIC); 6. Dirigir el apoyo y asesoría que se requiera en materia de pago y remuneraciones para el personal de la SEP, órganos desconcentrados y entidades del sector educativo, así como a los organismos descentralizados estatales que atiende la DGP; 7. Controlar, conforme a la normatividad aplicable, el trámite y registro de la admisión, baja y demás movimientos del personal de las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarios de Educación Superior y de Educación Básica; Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y Coordinación Ejecutiva; 8. Dirigir la difusión a las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarios de Educación Superior y de Educación Básica; Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y Coordinación Ejecutiva, las normas, políticas y procedimientos que en materia de pago de remuneraciones y de control presupuestal, emitan las instancias correspondientes; 9. Coordinar la operación del proceso del cálculo de nómina de pago de las áreas del sector central, en todas sus fases; 10. Coordinar el pago de remuneraciones de las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarios de Educación Superior y de Educación Básica; Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y Coordinación Ejecutiva; 11. Coordinar la elaboración de las propuestas de lineamientos para el otorgamiento de servicios al personal de las unidades administrativas de la SEP; así como la difusión de los establecidos; 12. Coordinar la integración de los trámites realizados por las unidades administrativas de la SEP, así como la gestión de los servicios ante las instancias externas a la dependencia; 13. Coordinar el otorgamiento de los servicios que proporciona la dirección de administración de personal del sector central, al

	personal de las áreas de los CC. Secretario y Oficial Mayor; 14. Proponer y dirigir la difusión de los lineamientos de reclutamiento y selección de personal de las unidades administrativas de la SEP; 15. Implantar y coordinar el sistema de reclutamiento y selección de personal de las áreas del Secretario del Despacho, Oficial Mayor, Subsecretarios de Educación Superior y de Educación Básica; Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas y Coordinación Ejecutiva; 16. Implantar y coordinar el proceso inherente al Registro Unico del Servicio Público profesional (RUSP), así como los demás aspectos que involucren a la Dirección General Adjunta en Materia de Remuneraciones, con el fin de que se realicen conforme a las normas, lineamientos y cronogramas aprobados; 17. Dirigir las acciones de vinculación con la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros, así como con las direcciones de personal, que permitan mantener actualizado el analítico de plazas autorizado a la Secretaría de Educación Pública; 18. Dirigir el proceso de cambios de adscripción y permutas, de acuerdo a los lineamientos emitidos por la comisión nacional mixta de cambios interestatales; 19. Coordinar las actividades de la unidad de operación y control del fondo de retiro de los trabajadores de la educación (FORTE), que caen en el ámbito de competencia de la Dirección General de Personal; 20. Dar seguimiento a los acuerdos alcanzados por el comité técnico del FORTE, en las reuniones ordinarias y extraordinarias; 21. Supervisar que se lleven a cabo los procesos en materia jurídica inherentes a los recursos presupuestales aportados por la federación y los estados para los fideicomisos de vivienda y tecnologías de la información para el magisterio, con la finalidad de que se establezcan los acuerdos necesarios conforme a la normatividad aplicable.	
Perfil	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Contaduría. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas-Actuaría.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Visión Estratégica.
	Capacidad	1. Recursos Humanos-Profesionalización y

	es Técnicas	Desarrollo.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE QUEJAS Y DENUNCIAS ZONA SUR		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFMA001-0000781-E-C-U Director (a) 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	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Definir conforme a la normatividad aplicable las líneas de investigación y los requerimientos de información que se realizarán a las Unidades Administrativas, a los planteles de educación media superior o en su caso a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que correspondan; 2. Supervisar que la atención a las quejas y denuncias y su seguimiento, sean acordes a los ordenamientos jurídicos aplicables, a través de mecanismo de control; 3. Vigilar la integración de los expedientes y supervisar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho, antes de cometerlos a firma del titular; 4. Establecer criterios para elaborar los requerimientos de información a las Unidades Administrativas, a los planteles de educación media y superior o en su caso a los Organos Desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que correspondan, respecto de las peticiones ciudadanas; 5. Definir los mecanismos de control, para atender y dar seguimiento oportuno a las peticiones ciudadanas (seguimiento de irregularidad, sugerencias, solicitudes y/o reconocimientos) que le sean encomendadas; 6. Supervisar que los proyectos de acuerdos de conclusión sean elaborados conforme a derecho, previa valoración de las constancias de integren el expediente para someterlos a firma del titular del área de quejas y, en su caso proponer los proyectos de recomendaciones que se estimen convenientes para corregir, agilizar y mejorar la calidad de los servicios y trámites que realizan las respectivas Unidades Administrativas, los planteles y los desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública; 7. Determinar el proyecto de procedencia o improcedencia de las inconformidades que se presenten en contra de actos relacionados con la operación el sistema del Servicio Profesional de Carrera; 8. Instruir las directrices conforme a las cuales se elaborarán los requerimientos de información y cualquier otro acto necesario, conforme a las disposiciones jurídico-normativas aplicables, a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública y, en su caso, a sus Organos Desconcentrados; y 9. Supervisar que los acuerdos sean elaborados conforme a derecho y previa valoración de las constancias que integren el expediente para someterlos a firma del área de quejas.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas.	

	d	Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
		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 Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE ACREDITACION Y CERTIFICACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-CFMA002-0000107-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 Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer, establecer y difundir, en coordinación con las áreas correspondientes, las disposiciones referidas a la administración escolar (inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación) que debe de aplicarse en el ámbito nacional en los subsistemas educativos que norme la Secretaría de Educación Pública (SEP), para la expedición de los documentos que procedan normativamente; 2. Proponer la mejora continua de las disposiciones en materia de administración escolar para coadyuvar al cumplimiento de programas institucionales nacionales o extranjeros coordinados por la propia Secretaría o cualquier otra dependencia de la Administración Pública Federal; 3. Organizar y dirigir, en coordinación con las áreas respectivas, los procesos de administración escolar de los servicios educativos en operación o en proceso experimental que norme la SEP; 4. Proponer políticas educativas de administración escolar que faciliten el acceso e integración de los servicios educativos del tipo básico, en particular a los estudiantes en condiciones de vulnerabilidad por condiciones de migración; 5. Suscribir por delegación de firma, documentos de certificación de los servicios educativos regulados por la DGAIR, previa validación de antecedentes académicos; 6. Dirigir la elaboración de los procedimientos referentes a la acreditación de conocimientos terminales que correspondan a		

	cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral, para la expedición de certificados, constancias, diplomas o títulos a quienes acrediten dichos conocimientos; 7. Establecer en coordinación con las autoridades correspondientes, los lineamientos aplicables en toda la república, para el régimen de certificación a la formación para el trabajo; 8. Dirigir los procesos de acreditación y certificación, en coordinación con las unidades administrativas, órganos desconcentrados, entidades paraestatales agrupadas en el sector de la Secretaría y autoridades educativas locales competentes, en materia de reconocimiento de saberes; 9. Dirigir la prestación de servicios de asesoría y capacitación permanentes en materia de administración escolar, a las áreas de los servicios educativos que norme la Secretaría, que apoyen su aplicación; 10. Dirigir la difusión de las normas de control escolar que regulan los procesos de inscripción, reinscripción, acreditación, certificación, regularización y titulación, de los servicios educativos que regula la Secretaría; y 11. Dirigir la difusión de los procedimientos referentes a la acreditación de conocimientos terminales que correspondan a cierto nivel educativo o grado escolar, adquiridos en forma autodidacta o a través de la experiencia laboral.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Computación e Informática, Educación, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración.
		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: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.
		Habilidades Gerenciales 1. Liderazgo. 2. Negociación.
		Capacidades Técnicas 1. Metodología de la Investigación.
		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	DIRECTOR (A) DE SEGUIMIENTO DE GASTO PUBLICO E INFORMACION PRESUPUESTAL		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFMB001-0000426-E-C-I Director (a) de Área	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 Presupuesto y Recursos Financieros (DGPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer lineamientos para evaluar permanentemente el avance y cumplimiento de los objetivos y metas de los programas institucionales y su impacto con las áreas de la DGPYRF; 2. Formular el desarrollo de estrategias para evaluar la calidad y mejora continua de los procesos de la DGPYRF, mediante indicadores estadísticos; 3. Coordinar la actualización y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, con el propósito de conservar y obtener la certificación de los procesos de la DGPYRF; 4. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos en colaboración con la Coordinación Administrativa, con el fin de propiciar una mejor operación de la DGPYRF; 5. Dirigir la elaboración de los programas y presupuesto anual de la DGPYRF en coordinación con las áreas involucradas que permitan alcanzar los objetivos de la DGPYRF; 6. Desarrollar en coordinación con las áreas involucradas la generación de los objetivos institucionales semestrales y anuales de la DGPYRF; 7. Coordinar la implantación de políticas de innovación en los procesos administrativos de la DGPYRF; 8. Proponer y difundir, políticas, estrategias y lineamientos que promuevan la cultura de la calidad e innovación en los procesos y servicios que proporciona la DGPYRF, con el fin de satisfacer las necesidades y expectativas de las unidades responsables usuarias; 9. Desarrollar e implementar metodologías para el análisis, mejora operativa o rediseño integral de los procesos y procedimientos necesarios para la realización de las tareas conferidas a la DGPYRF; 10. Proponer e implementar los resultados de los estudios de modernización administrativa, innovación y calidad que contribuyan al cumplimiento de la visión y misión de la DGPYRF; 11. Coordinar la administración y funcionamiento de los sistemas operativos presupuestales de la DGPYRF, así como proponer mejoras a los mismos; 12. Definir los mecanismos de seguimiento y control de la información presupuestal de la DGPYRF, así como proponer mejoras a los mismos; 13. Coordinar el diseño y creación de los nuevos sistemas operativos y de administración de la información en la DGPYRF; 14. Coordinar la implantación de los nuevos sistemas operativos y de administración de la información, garantizando su efectividad operacional; 15. Coordinar la conciliación de las operaciones presupuestarias del gasto entre los Sistemas SIPPAC-SIAFF, así como de las adecuaciones presupuestarias entre los Sistemas SIAFF-MAP; 16. Coordinar la generación de información presupuestaria de los Sistemas SIPPAC, SIAFF, MAP, MACP, así como de la de los programas y proyectos de inversión; y 17. Coordinar la asesoría y soporte técnico requerido por las Unidades Administrativas, Entidades Coordinadas, Organos Desconcentrados y Organismos Descentralizados en el manejo de los Sistemas SIPPAC Y SIAFF.		
Perfil:	Escolaridad Area de General: Ingeniería y Tecnología.		

	d	Carreras Genéricas: Mecánica, Eléctrica y Electrónica, Sistemas y Calidad, Computación e Informática. Area de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Carreras Genéricas: Ciencia de los Ordenadores. Area General: Ciencias Económicas. Carreras Genéricas: Organización y Dirección de Empresas Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística.		
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.		
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicación.		
	Idiomas Extranjeros	No requerido.		
	Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios				
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION Y SEGUIMIENTO DE ACUERDOS			
Nivel Administrativo	11-200-1-CFNB002-0000163-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una	
Percepción Mensual bruta	\$ 33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 MN)			
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas (SPEPE)	Sede	México, D.F.	
Funciones Principales:	1. Desarrollar instrumentos para el seguimiento de los planes, programas y proyectos a cargo de la SPEPE; 2. Identificar a las áreas que participan en el desarrollo, operación, administración, evaluación y rendición de cuentas de los acuerdos asumidos por la SPEPE; 3. Diseñar y desarrollar el sistema de indicadores para conocer el avance de los acuerdos derivados de la interacción institucional; 4. Verificar el desarrollo y rendición de cuentas de las diversas fases o etapas de los proyectos o programas a cargo de la SPEPE, así como la identificación de áreas o actores que participan en los mismos; 5. Identificar los programas o proyectos exitosos realizados por autoridades educativas estatales, municipales o federales; 6. Elaborar los informes sobre los logros o impacto de los proyectos			

	innovadores para incorporarlos a las acciones de cooperación y/o colaboración de sus actores u operadores y la SPEPE; 7. Supervisar el cumplimiento de los roles que deban realizar las áreas participantes durante el desarrollo de los programas, proyectos y acuerdos; 8. Presentar los resultados sobre la participación, colaboración o apoyo desarrollado por las áreas durante las fases o etapas de los programas y proyectos.		
	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Psicología, Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación y Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad, Ingeniería.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública, Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación.	
Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos.		
Idiomas Extranjeros	No Requerido.		
Otros	Disponibilidad para viajar.		
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			
Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SUPERVISION Y CONTROL ESCOLAR		
Nivel Administrativo	11-616-1-CFNA002-0000081-E-C-L Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General del Bachillerato (DGB)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar que la atención de las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios se realice de acuerdo a la normatividad aplicable;		

	2. Conducir los procedimientos instaurados para el retiro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y verificar que éstos se apeguen a las disposiciones vigentes; 3. Revisar las propuestas de resolución de las solicitudes de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, así como las relativas a los procedimientos de retiro de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, para asegurar el cumplimiento de la normatividad; 4. Revisar que las propuestas de resolución de las solicitudes de revalidación y equivalencia de estudios se elaboren de acuerdo a los lineamientos establecidos; 5. Implementar y supervisar las acciones para la certificación de estudios en los planteles de la Dirección General del Bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, de conformidad con las disposiciones aplicables; 6. Implementar los procesos de supervisión de los planteles oficiales de la Dirección General del Bachillerato, así como de las preparatorias federales por cooperación; 7. Implementar y supervisar los procesos de inspección y vigilancia de las instituciones educativas particulares incorporadas, de conformidad con las disposiciones legales y normativas aplicables; 8. Instruir y dar seguimiento las tareas a realizar como resultado de las acciones de inspección y vigilancia realizadas a las instituciones educativas incorporadas, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones que les son aplicables; 9. Difundir las disposiciones aplicables a los planteles de la Dirección General del Bachillerato, así como a las instituciones particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, en materia de administración y control escolar; y realizar las acciones necesarias para el cumplimiento de las mismas; 10. Elaborar propuestas de modificaciones a las disposiciones aplicables a los centros de estudio de bachillerato, la preparatoria federal Lázaro Cárdenas, las preparatorias particulares incorporadas y las preparatorias federales por cooperación, en materia de administración y control escolar.				
Perfil:	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="475 1402 667 1612">Escolaridad</td><td data-bbox="667 1402 1395 1612"> Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Educación, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional. </td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1612 667 1911">Experiencia Laboral</td><td data-bbox="667 1612 1395 1911"> Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Pedagogía. </td></tr> </table>	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Educación, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Pedagogía.
Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Educación, Administración. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.				
Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. Área General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Área General: Pedagogía.				

		Grupo de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	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 ADQUISICIONES DE ARTICULOS DE CONSUMO		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFNA002-0000607-E-C-N Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar que los procedimientos de contratación que le sean asignados, así como de las adquisiciones bienes de consumo y contratación de servicios realizados a través de Licitación Pública, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa se efectúen con apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2. Supervisar la planeación de los procedimientos de contratación que le sean asignados, a fin de llevar a cabo los eventos con estricto apego a la normatividad en la materia; 3. Supervisar la integración de la información relativa a los resultados obtenidos de las evaluaciones técnicas y económicas de acuerdo a los criterios de austeridad y disciplina presupuestaria para contar con elementos de juicio que permitan determinar a los proveedores por adjudicar; 4. Supervisar la asesoría que se proporcione a las unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública, en materia de adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios, para determinar la veracidad y calidad de la misma y contribuir así al logro de los objetivos institucionales; 5. Llevar a cabo, en coordinación con las áreas solicitantes, los eventos de revisión de las bases de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas de los bienes o servicios a adquirir y contratar, así como verificar que éstas cumplan con los requisitos definidos en la ley de la materia; 6. Supervisar la integración de un catálogo de proveedores de bienes de consumo y prestadores de servicio actualizado, que registre los proveedores que hayan cumplido con las obligaciones adquiridas con la Secretaría de Educación Pública; 7. Supervisar la elaboración de los informes periódicos sobre las adquisiciones de bienes de consumo y contratación de servicios		

	para atender los requerimientos de información de instancias internas y externas; 8. Supervisar que los pedidos sean formalizados en tiempo y forma por los proveedores adjudicados; 9. Supervisar el resguardo de las garantías otorgadas por los proveedores de bienes de consumo y servicio, consideradas para el cumplimiento de las obligaciones con las Secretaría de Educación Pública; y 10. Proporcionar apoyo en su caso, al área administradora del contrato en la aplicación de penas convencionales para hacer efectiva la aplicación de la ley debido al incumplimiento de los proveedores.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía.	
		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: Ciencias Económicas. Área General: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2.- Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios.
		Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1 Temarios			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION SECTORIAL		
Nivel Administrativo	11-210-1-CFOA001-0000274-E-C-G Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación y Estadística Educativa	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Integrar el programa de mediano plazo y los programas operativos anuales en coordinación con las unidades administrativas y organismos del sector educativo para dar cumplimiento a La ley de planeación en el marco del sistema de planeación democrática; 2. Colaborar en la Integración de la Propuesta de los Lineamientos y Coordinación de la Elaboración del Programa Sectorial de Educación;		

	3. Establecer la normatividad para la formulación de los programas operativos anuales de las Unidades responsables y entidades federativas; 4. Integrar los programas operativos anuales con la contribución de las entidades del sector Educativo para traducir operativamente el programa sectorial; 5. Administrar una red de comunicación interna que facilite el flujo de información, asegurando con ello oportunidad, veracidad y eficiencia al dar a conocer los resultados del avance de las metas del programa del sector educativo; 6. Elaborar y enviar solicitud de información correspondiente a los indicadores que miden el grado de avance semestral de las metas del programa del sector educativo, a las áreas responsables de informar; 7. Integrar el reporte semestral del avance de las metas del sector educativo; 8. Colaborar en la actualización del programa sectorial de educación, en los términos que establezcan la ley de planeación, la ley general de educación y el plan nacional de desarrollo, en coordinación con las unidades administrativas competentes; 9. Asesorar a las entidades sectorizadas en la planeación de sus demarcaciones para contribuir en los trabajos de planeación intra e intersectorial; 10. Fomentar la realización de asesorías en materia de planeación educativa al personal de las Unidades responsables; 11. Apoyar la capacitación del personal de las unidades responsables y de las entidades Federativas, en materia de planeación sectorial. para profesionalizar el ejercicio de la Planeación;	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Sociología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración Area de General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Area de General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, terminada o pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Economía Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Sistemas de Información. Grupo de Experiencia: Pedagogía Area General: Organización y Planificación de la Educación Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	2 Nociones Básicas de la Administración Pública Federal.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ENTIDADES FEDERATIVAS ZONA NORTE		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA001-0000518-E-C-I Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGP y RF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Registrar las afectaciones presupuestales en solicitud en el SIREFI; 2. Actualizar las afectaciones presupuestales autorizadas (el área de sistemas) en base a los análisis y la elaboración de trabajos realizados a petición de las diferentes entidades federativas; 3. Establecer comunicación con las entidades federativas referente a sus movimientos presupuestarios autorizados en el ramo educativo; 4. Informar a las entidades federativas, sobre las afectaciones a su presupuesto; 5. Enviar mensualmente la información del presupuesto modificado a las entidades federativas, por parte de la SHCP; 6. Elaborar mensualmente el estado del ejercicio de las entidades federativas; 7. Proporcionar la información y los conocimientos requeridos que faciliten la sistematización de los procesos del ramo 33 de la SEP; 8. Desarrollar los sistemas y dar seguimiento a los avances de la sistematización, que permitan agilizar los procesos del ramo 33; 9. Elaborar las afectaciones presupuestales y/o tiempos de respuestas según lo establecido; 10. Dar seguimiento a las afectaciones presupuestales de las unidades responsables, ante la SHCP para su autorización; 11. Radicar en tiempo y forma los recursos autorizados a las afectaciones presupuestales en las entidades federativas.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Terminado o pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA001-0000515-E-C-I Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		

Mensual Bruta			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGP y RF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Establecer registros y controles programáticos - presupuestarios para dar seguimiento al programa presupuesto anual; 2. Gestionar los asuntos de las Unidades Responsables atendidas ante las instancias correspondientes con base a la normatividad establecida; 3. Determinar el presupuesto regularizable de cada Unidad Responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de lograr la conformación de los programas presupuestales; 4. Apoyar la integración de los informes que presenta el sector educativo, para su envío a las áreas correspondientes; 5. Evaluar la elaboración de los programas de obra del sector (regular y oferta complementaria) y las reprogramaciones planteadas por las entidades federativas para dichos programas, con la finalidad de ampliar, consolidar y equipar las instalaciones de planteles existentes y de nueva creación; 6. Controlar y evaluar la elaboración de cuadros del avance físico y financiero del fondo de aportaciones múltiples de educación básica y superior para dar seguimiento al ejercicio de dicho fondo; 7. Controlar y evaluar la cuantificación del rezago educativo en infraestructura física de los planteles del sistema educativo nacional en el nivel básico para detectar necesidades en las instalaciones de los planteles.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Contabilidad.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para Viajar.	
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 19/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de

DE PARTICIPACION	escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura

	con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar

	en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 al 29 de abril de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	15 de abril de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de abril de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del	

	portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: - Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y - Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá

	la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																
REGLAS DE VALORACION	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.																
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30
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															

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL		Total:	100
	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector		

	Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos

ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio

de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato

	especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de

Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

- 10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80**.

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).

**REVISION
DOCUMENTA
L**

Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación **en original y número de copias simples señaladas**, en caso contrario se le descartará del concurso:

- Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.
- Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. **Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)**, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia.
- Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.
- Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1

	copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El

	CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el

	sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	11. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 12. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 13. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 14. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 15. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar,

	fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx , sofiach@sep.gob.mx , teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx , así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

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 20/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar la siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE PROGRAMAS DE FINANCIAMIENTO		
Nivel Administrativo	11-514-1-CFNA002-0000098-E-C-O Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas (CGUTP)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar y controlar el sistema de seguimiento técnico-financiero de los apoyos otorgados por los programas y fondos para que se realice conforme a lo establecido; 2. Supervisar los proyectos extraordinarios para el desarrollo y consolidación del subsistema; 3. Asistir a las reuniones de consejo directivo de las universidades tecnológicas para la atención y seguimiento de los asuntos que se deriven de las mismas relacionados con el financiamiento de las universidades tecnológicas; y 4. Diseñar e implantar mejoras al proceso de programas de financiamiento para propiciar su eficiencia.		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Finanzas, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Area General: Ciencias Naturales y Exactas.	

		Carreras Genéricas: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Sistemas y Calidad, Computación e Informática. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Demografía. Area General: Demografía General. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area General: Organización y Dirección de Empresas, Economía Sectorial, Contabilidad. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Area General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Sociología. Area General: Sociología Matemática, Sociología del Trabajo.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE MICROPLANEACION		
Nivel Administrativo	11-210-1-CFOA001-0000327-E-C-G Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Planeación y Estadística Educativa (DGPEE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y verificar la aplicación de la metodología de microplaneación y utilización de indicadores y técnicas de planeación para los niveles educativos descentralizados y los correspondientes en las entidades federativas; 2. Actualizar, en coordinación con el personal responsable de la planeación educativa, la metodología del proyecto acciones de planeación regional para la programación detallada, con base en las aportaciones que realicen los responsables del proyecto en las entidades federativas; 3. Capacitar y asesorar al personal encargado de la microplaneación en sus entidades, con el fin de consolidar la infraestructura de apoyo al desarrollo educativo estatal;		

	4. Establecer y dar seguimiento al programa de visitas a los estados, con el fin de apoyar en las etapas de trabajo de gabinete e investigación de campo; 5. Proponer el dictamen de nuevas creaciones y expansiones de educación básica mediante la revisión y análisis de las propuestas; 6. Supervisar el análisis y dictaminación de las propuestas del proyecto referente a la planeación regional para la programación detallada; 7. Revisar los resultados de la dictaminación de las propuestas a nivel nacional e integrar los resultados en el formato de recursos solicitados y justificados; 8. Participar en el proceso de vinculación de los resultados de microplaneación con la programación detallada; 9. Verificar la operación del sistema de evaluación programática; así como realizar el seguimiento y ajuste de las metas establecidas con base en las solicitudes de las unidades responsables; 10. Participar en la actualización del sistema computarizado que se utiliza para la integración de los reportes mensuales de las unidades responsables; 11. Analizar la información incorporada en el formato (D 44) que alimenta el sistema integral de información; 12. Analizar las solicitudes de afectaciones programáticas que envían las unidades responsables y realizar el dictamen correspondiente.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Educación, Economía y Derecho. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía General.
		Habilidades Gerenciales 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas 1. Nociones básicas de la APF.
		Idiomas Extranjeros No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública:
http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios

Nombre del Puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RENDICION DE CUENTAS ORGANISMOS		
Nivel	11-710-1-CFOA001-0000556-E-C-O	Número	Una

Administrativo	Jefe de Departamento	de vacantes	
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGPyRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Integrar la información correspondiente a la cuenta de la hacienda pública federal, en los formatos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), mismos que serán remitidos a la misma mediante sistema; 2. Verificar que las observaciones emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público sean atendidas; 3. Validar y analizar que la información presupuestal que reportan los organismos del sector educativo, coincida con el estado del ejercicio; 4. Verificar que la información enviada por los organismos del sector educativo cumpla con los requerimientos solicitados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el fin de solventar sus variaciones presupuestales; 5. Asesorar a las unidades administrativas del sector central para la aplicación de los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la integración de información en la cuenta de la hacienda pública federal; 6. Desarrollar reuniones de trabajo con las unidades administrativas del sector central con el fin de proporcionar información para el llenado y entrega de los formatos a la SHCP; 7. Obtener información contable presupuestal del sistema institucional, así como de los organismos del sector educativo con el propósito de llevar a cabo la consolidación de la misma; y 8. Gestionar las solicitudes de información a los organismos del sector educativo para su envío a través de la plataforma SIIWEB.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación.	
		Grado de avance escolar: Técnico Superior Universitario, terminado o pasante.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Área General: Ciencias Económicas. Área de Experiencia Requerida: Contabilidad Área General: Ciencia Política. Área de Experiencia Requerida: Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Financiera.	
	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 PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 20/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE			

LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <u>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</u>, 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. <u>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</u> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a)

	público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 15 al 29 de abril de 2015, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo

	que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.														
	<table> <tr> <th>ACTIVIDAD</th><th>FECHA O PLAZO</th></tr> <tr> <td>Publicación</td><td>15 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td>Del 15 al 29 de abril de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas IV: Entrevista</td><td>Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015</td></tr> <tr> <td>Etapas V: Determinación</td><td>Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015</td></tr> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	15 de abril de 2015	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de abril de 2015	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015	Etapas IV: Entrevista	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015	Etapas V: Determinación	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO														
Publicación	15 de abril de 2015														
Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 15 al 29 de abril de 2015														
Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015														
Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015														
Etapas IV: Entrevista	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015														
Etapas V: Determinación	Del 4 de mayo al 13 de julio de 2015														
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.														
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios)(http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Tramites_y_Servicios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.														
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada														

	aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual él o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

	10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.		
	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	PUNTO S
	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	
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 30 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector (a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director (a) de área: Liderazgo y Negociación. Director (a) General Adjunto (a): Liderazgo y Negociación. Director (a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de		

	cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en

el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.
- A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.
- Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.
- Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.

En la **valoración del mérito** se calificarán los siguientes elementos:

1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.

3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.

4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.

5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a

través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, **sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.** De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:

- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.

6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:

- Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De

manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:

- En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.
- Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.
- Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.

Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as).

Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el **Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.**

Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.

Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como

	aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil

	del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al

RESULTADOS	aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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. Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col. Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México D.F., C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.).

	• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, 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. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, 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 al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@sep.gob.mx, sofiach@sep.gob.mx, teresa.nunez@sep.gob.mx y jigonzz@sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
Rúbrica.
Secretaría de Salud
ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA
Convocatoria Pública y Abierta APBP/2015/01

El Comité Técnico de Selección de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA APBP//2015/01 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE VINCULACION SOCIAL, FILANTROPIA Y EVALUACION DEL IMPACTO (1-01-2015)		
Código	12-E00-1-CFMB002-0000030-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto):	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 m.n.)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO DEFINIR Y COORDINAR EL PROGRAMA DE APOYOS		

Principales	ECONOMICOS, ASI COMO LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE VINCULACION ENTRE LA ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA Y LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA, ESTABLECIENDO LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y CONCERTACION FUNCIONES 1 APOYAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE ASI LO REQUIERAN EN EL ESTABLECIMIENTO DE BENEFICIENCIAS PUBLICAS ESTATALES 2 PROMOVER ACUERDOS DE COLABORACION CON LAS BENEFICIENCIAS PUBLICAS ESTATALES O LOS SISTEMAS DE SALUD ESTATALES CON EL FIN DE COADYUVAR ESFUERZOS PARA ATENDER LOS PROBLEMAS DE SALUD DE LA POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, YA SEA A TRAVES DE ORGANIZACIONES 3 DISEÑAR, PROMOVER Y COORDINAR LAS RELACIONES DE COORDINACION Y CONCERTACION CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES GUBERNAMENTALES, ORGANISMOS PUBLICOS, PRIVADOS Y SOCIALES, ASI COMO CON ORGANISMOS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES DE LAS ENTIDADES DEL PAIS. 4 DEFINIR Y PROGRAMAR TEMAS DE CONVOCATORIA SOBRE ASPECTOS RELACIONADOS CON EL PROGRAMA NACIONAL DE SALUD VIGENTE, DIRIGIDOS A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL SIN FINES DE LUCRO, QUE APOYEN A POBLACION EN SITUACION DE VULNERABILIDAD EN MATERIA DE SALUD 5 PROPONER EL OTORGAMIENTO DE APOYOS Y SUBSIDIOS ESPECIFICOS A INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO EN EL CAMPO DE LA SALUD, PARA QUE LOS DESTINEN A LA INVESTIGACION CIENTIFICA O CAPACITACION EN MATERIA DE SALUD. 6 PLANEAR Y CONCERTAR REUNIONES Y EVENTOS CON ORGANISMOS DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL Y PRIVADO, PARA FORMULAR Y PROPORCIONAR SISTEMAS DE INTERCAMBIO Y APOYOS RELACIONADOS CON LOS PROGRAMAS DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA, CON EL FIN DE MAXIMIZAR 7 CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACION CON ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD SIN FINES DE LUCRO. 8 CELEBRAR CONVENIOS DE COLABORACION CON ORGANIZACIONES DE "SEGUNDO PISO" PARA LA ATENCION DE PERSONAS FISICAS CARENTES DE SEGURIDAD SOCIAL. 9 RECIBIR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LA APLICACION DE LOS APOYOS OTORGADOS A LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CON EL FIN DE VERIFICAR DE ACUERDO A LO CONVENIDO, QUE JUSTIFIQUE LA CORRECTA Y TOTAL APLICACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS.		
Perfil y Requisitos	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="508 1793 690 1919">Académicos</td><td data-bbox="698 1793 1393 1919"> Licenciatura Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS </td></tr> </table>	Académicos	Licenciatura Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS
Académicos	Licenciatura Titulado en: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENERICA CIENCIAS POLITICAS		

		Y ADMINISTRACION PUBLICA ADMINISTRACION DERECHO CONTADURIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 4 años en: AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA y/o AREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL OPINION PUBLICA ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS y/o AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA y/o AREA GENERAL CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL SOCIOLOGIA GENERAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INMOBILIARIO (2-01-2015)		
Código	12-E00-1-CFOA001-0000025-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto):	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N)
Adscripción	ADMINISTRACION DEL PATRIMONIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO ADMINISTRAR ADECUADAMENTE EL PATRIMONIO INMOBILIARIO DE LA BENEFICENCIA PUBLICA CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS MAYORES RECURSOS PARA DESTINARLOS A PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA SALUD FUNCIONES 1. ELABORAR CONTRATOS DE ARRENDAMIENTO.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en:	

		AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS y/o CARRERA GENERICA ADMINISTRACION DERECHO CONTADURIA	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA y/o AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus

	funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración

del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el sector público.
- Experiencia en el sector privado.
- Experiencia en el sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros Estudios.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

	Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo

	protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 15 al 30 de abril del 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

	La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	15 de abril del 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 30 de abril del 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 30 de abril del 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 19 de mayo del 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 03 de junio del 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 03 de junio del 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 03 de junio del 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de junio del 2015
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de junio del 2015
	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la	

	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: · Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); · Estrategia o acción (simple o compleja); · Resultado (sin impacto o con impacto), y · Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá

	auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el		

	universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Subdirección de Administración de la

	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2do piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta.

	y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar en la Subdirección de Administración de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF/Secciones/Otras.php?Sección=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de esther.valdelamar@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación). Por ningún motivo, se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, ubicado en la Calle de Aniceto Ortega #1321, Piso 4, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de

	cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública http://www.beneficiapublica.salud.gob.mx/interiores/bolsadetrabajo.html/, en el apartado de temario APBP/2015/01, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante”, Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo esther.valdelamar@salud.gob.mx y el número telefónico 55340360 ext. 44257 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración
del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Administración y Finanzas de la Administración
del Patrimonio de la Beneficencia Pública

Lic. Héctor Negrete Soto

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 170

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y

el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes **20** plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NAYARIT Y TLAXCALA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	2 (DOS)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-138-1-CFPQ002-0000033-E-C-P	TEPIC, NAYARIT	
	14-149-1-CFPQ002-0000018-E-C-P	TLAXCALA, TLAXCALA	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir y firmar la relación de los expedientes, revisar y valorar las actuaciones que lo integran; acta de inspección, notificaciones y documentación anexa, para elaborar los proyectos de dictaminación técnico jurídico.			
F2.- Acordar con la o el superior inmediato los lineamientos y criterios que permitan eficientar el procedimiento administrativo sancionador, para la elaboración de los dictámenes técnico jurídicos.			
F3.- Elaborar proyectos de acuerdo de improcedencia, emplazamientos, resoluciones, acuerdo de trámite y de archivo de expediente, para cumplir con la normatividad aplicable.			
F4.- Analizar las actuaciones que conforman el expediente, para tener la certeza de que el proyecto que elabore sea correcto.			
F5.- Revisar, rubricar y turnar los proyectos de las actuaciones del procedimiento administrativo sancionador que elabore, para revisión y aprobación de la o el superior inmediato.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Un año en: ● Derecho y Legislación Nacionales		
Habilidades	● Orientación a Resultados ● Trabajo en Equipo		
Conocimientos	● Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro ● Inspección Laboral		
Idiomas	● No aplica		
Otros	● No aplica		

Denominación	PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CONTROL DE GESTION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Código de puesto y	14-510-1-CFPQ002-0000332-E-C-M	DISTRITO FEDERAL	

Ciudad	
FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Apoyar en la recepción de solicitudes y trámites de la unidad administrativa.	
F2.- Coordinar las reuniones con la o el titular de la unidad de acuerdo a la agenda de trabajo, para que los asuntos sean atendidos en tiempo y forma.	
F3.- Turnar, de acuerdo con lo establecido por la o el titular, las solicitudes de atención que correspondan a cada una de las áreas de la unidad administrativa.	
F4.- Apoyar en la coordinación de reuniones de la o el titular de la unidad administrativa.	
F5.- Establecer un registro de llamadas y correspondencia; elaborar respuestas y turnar documentos de todos aquellos asuntos que se le asignen, para un mejor control en el seguimiento de asuntos.	
F6.- Llevar el control de avances de los registros turnados a todas las áreas de la unidad administrativa, para su seguimiento y cumplir con los compromisos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Administración Pública
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Herramientas de Cómputo (Conocimiento) • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN OAXACA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-140-1-CFPA001-0000032-E-C-A	OAXACA, OAXACA	

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.			
F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.			
F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.			
F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.			
F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su			

representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.
 F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.
 F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.
 F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Arquitectura • Ingeniería Agrícola • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería Sísmica • Electrónica • Administración • Derecho y Legislación Nacionales • Ingeniería Ambiental • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Química Farmacéutica • Mecánica • Química Ambiental • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología Químicas • Química Física • Ciencias del Suelo (Edafología)
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO		
Adscripción	DIRECCIÓN GENERAL DE INSPECCIÓN FEDERAL DEL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y	14-210-1-CFPA001-0000180-E-C-A	DISTRITO FEDERAL	

Ciudad	
FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene. F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el Trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente, para aprobar, renovar y vigilar su operación. F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes. F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad. F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores. F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia. F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo. F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones. F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Arquitectura • Ingeniería Agrícola • Ingeniería y Tecnología Eléctricas • Ingeniería Sísmica • Electrónica • Administración • Derecho y Legislación Nacionales • Ingeniería Ambiental • Ingeniería y Tecnología Hospitalaria • Química Farmacéutica • Mecánica • Química Ambiental • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Ingeniería y Tecnología Químicas • Química Física • Ciencias del Suelo (Edafología)
Habilidades	• Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada
Conocimientos	• Inspección Laboral Calificada
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar. • Las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán

	satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; V.- No ser ministro de culto; y VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Denominación	SUPERVISOR DE AREA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	PA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-CF21900-0000277-E-C-I	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Ejecutar la captura de registros con cargo al Capítulo 1000 para dar cumplimiento a los calendarios de pago.

F2.- Operar los sistemas informáticos, para cumplir con el registro del presupuesto de servicios personales.

F3.- Analizar la información para el pago a los diversos beneficiarios/as del Capítulo 1000.

F4.- Cumplir oportunamente con los registros para el pago a favor de terceros.

F5.- Integrar la información para el pago a los diversos beneficiarios/as del Capítulo 1000.

F6.- Atender a las y los beneficiarios de los pagos con cargo al Capítulo 1000.

F7.- Realizar el pago de las contribuciones de seguridad social para dar cumplimiento a las leyes en la materia.

F8.- Operar los sistemas informáticos del presupuesto, para el ejercicio del gasto.

F9.- Analizar la información de pagos por aportaciones y cuotas de seguridad social para dar cumplimiento a la normatividad vigente.

F10.- Revisar las solicitudes de pago efectuadas con cargo al Capítulo 1000, para que cumplan con los requisitos que son emitidos por diversas entidades globalizadoras, así como las disposiciones aplicables en la materia.

F11.- Integrar la información para comunicar sobre la programación de los pagos a diversos beneficiarios, para que verifiquen el abono de recursos y acrediten el respectivo pago.

F12.- Observar la aplicación de la normatividad vigente al Presupuesto de Egresos de la Federación.

F13.- Verificar las modificaciones que se efectúen a la normatividad del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Contabilidad • Administración Pública

Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Programación y Presupuesto • Recursos Humanos: Organización y Presupuesto Capítulo 1000
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CAMPECHE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1(UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-124-2-CF01059-0000005-E-C-P	CAMPECHE, CAMPECHE	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar la programación de las visitas de inspección a los centros de trabajo de jurisdicción federal, para dar cumplimiento a la normatividad laboral.

F2.- Brindar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, para mejorar la condiciones en que se desempeña el trabajo, en beneficio de las y los empleadores, las y los trabajadores y sus familias.

F3.- Dar cumplimiento a las medidas y plazos que establezca la o el Inspector Federal del Trabajo, para la corrección de irregularidades en materia de condiciones de seguridad e higiene.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Un año en: • Psicología del Niño y del Adolescente • Tecnología Industrial
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CERTIFICACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-125-1-CF01059-0000077-E-C-A	SABINAS, COAHUILA	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas, que formulen las y los trabajadores, patrones o instituciones externas al sector laboral, para el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia

de seguridad e higiene, así como el funcionamiento de las Comisiones de Seguridad e Higiene, para disminuir los riesgos de trabajo.

F3.- Ratificar que las y los inspectores verifiquen que en los centros de trabajo se dé cumplimiento a la legislación laboral, en condiciones generales de seguridad e higiene, para el cumplimiento a las atribuciones del Reglamento.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Dos años en: • Tecnología e Ingeniería Mecánicas • Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Inspección Laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DEL GRUPO "C"		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000100-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Operar las propuestas de acción derivadas de las investigaciones respectivas a los factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del Grupo C, a fin de concertar con diversas instituciones, dependencias, organismos y asociaciones su implementación.

F2.- Evaluar los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del Grupo C.

F3.- Dar a conocer a la población objetivo del Grupo C, las acciones realizadas para la ejecución de acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo.

F4.- Operar la implementación de las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo a la población objetivo del Grupo C.

F5.- Concertar y ejecutar las acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a la población objetivo del Grupo C.

F6.- Concertar y ejecutar las acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en fase de pre-retiro del Grupo C.

F7.- Concertar y ejecutar las acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional del Grupo C.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional

	Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Economía General • Administración
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000101-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Instrumentar la evaluación de la operación de las acciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo que se desarrollen para empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República.

F2.- Coordinar las acciones de corrección derivadas de la evaluación de los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo de la población objetivo de las Entidades de la República.

F3.- Revisar y evaluar los indicadores sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo.

F4.- Difundir los criterios para evaluar las metodologías de mejora y notificar los resultados para las acciones correspondientes.

F5.- Evaluar los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo que se desarrollen para empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República y en su caso proponer lo necesario para las y los trabajadores en activo.

F6.- Evaluar los contenidos temáticos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y en su caso proponer lo necesario para las y los trabajadores en fase de pre-retiro.

F7.- Evaluar los contenidos temáticos de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo que se desarrollen para empleadores/as y trabajadores/as y en su caso proponer lo necesario para las y los trabajadores con potencial de mejora emocional.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Economía General • Administración
Habilidades	• Orientación a Resultados

	• Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE METODOLOGIAS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000105-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar con las instancias participantes de la realización de investigaciones sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del país, derivadas de las que se realicen en los diversos países afiliados a la ONU, a la OIT, y OCDE, principalmente.

F2.- Realizar propuestas de análisis de contenidos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del país, derivadas de las que se realicen en los diversos países del mundo afiliados a la ONU, OIT y a la OCDE principalmente.

F3.- Investigar sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el mundo del trabajo y presentar los resultados en estas materias adecuados a la población objetivo, derivadas de las que se realicen en los diversos países del mundo afiliados a la ONU, OIT y a la OCDE principalmente.

F4.- Elaborar las conclusiones documentales sobre las metodologías de mejora y de atención sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo aplicables a la población objetivo del país, derivadas de la que se realicen en los diversos países del mundo, afiliados a la ONU, OIT y a la OCDE principalmente y adecuarlas a la población del país.

F5.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en activo derivadas de las que se realicen en los diversos países del mundo afiliados a la ONU, OIT y a la OCDE principalmente.

F6.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores en fase de pre-retiro laboral de los diversos países del mundo, afiliados a la ONU, OIT y a la OCDE principalmente.

F7.- Coordinar y desarrollar los trabajos de investigación sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientadas a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional de los diversos países del mundo, afiliados a la ONU, OIT y a la OCDE principalmente

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Administración • Estadística

	• Grupos Sociales		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION Y CAPACITACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000106-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar con las instancias participantes la elaboración de las propuestas temáticas sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en los tres sectores de la economía y gestionar la capacitación correspondiente. F2.- Realizar propuestas de contenidos temáticos, para difundir los aspectos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en los tres sectores de la economía y gestionar la capacitación correspondiente. F3.- Analizar la información sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y proponer los contenidos en estas materias adecuados a la población objetivo de los tres sectores de la economía y gestionar la capacitación correspondiente. F4.- Elaborar los materiales documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo referentes a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en los tres sectores de la economía y gestionar la capacitación correspondiente. F5.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores en fase de pre-retiro laboral de los tres sectores de la economía y gestionar la capacitación correspondiente. F6.- Difundir los contenidos temáticos sobre bienestar emocional en el trabajo y en su caso coordinar y evaluar la capacitación respectiva a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional; coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud de los tres sectores de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante		
Experiencia	Cuatro años en:		

	• Administración Pública • Economía General • Administración
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION Y CAPACITACION DEL SECTOR TERCIARIO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000107- E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar con las instancias participantes la elaboración de las propuestas temáticas sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector terciario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F2.- Realizar propuestas de contenidos temáticos para difundir los aspectos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector terciario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F3.- Analizar la información sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y proponer los contenidos en estas materias adecuados a la población objetivo del sector terciario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F4.- Elaborar los materiales documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo referentes a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector terciario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F5.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en beneficio de empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector terciario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F6.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores fase de pre-retiro laboral del sector terciario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F7.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar

emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud del sector terciario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Economía General • Administración • Psicopedagogía
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE DIFUSION Y CAPACITACION DEL SECTOR SECUNDARIO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-1-CFOA001-0000108-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar con las instancias participantes la elaboración de las propuestas temáticas sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector secundario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F2.- Realizar propuestas de contenidos temáticos para difundir los aspectos sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo, para desarrollar lo referente a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector secundario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F3.- Analizar la información sobre los factores de riesgo psicosocial, bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo y proponer los contenidos en estas materias adecuados a la población objetivo del sector secundario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F4.- Elaborar los materiales documentales sobre las metodologías de mejora y de atención de factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo referentes a empleadores/as y trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector secundario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F5.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo en beneficio de empleadores/as y

trabajadores/as de la población objetivo de las Entidades de la República en el sector secundario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F6.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores fase de pre-retiro laboral del sector secundario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

F7.- Coordinar y desarrollar los trabajos de contenido sobre factores psicosociales y bienestar emocional y desarrollo humano en el trabajo orientados a las y los trabajadores con potencial de mejora emocional y en condiciones especiales de salud del sector secundario de la economía y gestionar la capacitación correspondiente.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Grupos Sociales • Economía General • Administración • Psicopedagogía
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA EN DELEGACION		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CAMPECHE		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-124-1-CF53060-0000018-E-C-I	CAMPECHE, CAMPECHE	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la unidad administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la unidad administrativa.

F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la unidad administrativa.

F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la unidad administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta unidad administrativa.

F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la unidad administrativa.

F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y

apoyo.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante
Experiencia	Tres años en: • Organización y Dirección de Empresas • Administración Pública • Psicología Industrial • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones • Programación y Presupuesto
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	DIRECCION DE LO CONTENCIOSO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-CF01120-0000007-E-C-P	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar y coordinar que los proyectos relacionados con la atención de juicios de amparo, cumplan con los requerimientos de las disposiciones legales aplicables.

F2.- Supervisar y coordinar que las actuaciones relacionadas con los asuntos de amparo se presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales o autoridades respectivas.

F3.- Dirigir y coordinar el seguimiento de los juicios de amparo, a fin de vigilar el estado procesal de los asuntos mencionados.

F4.- Supervisar que los proyectos relacionados con la atención de juicios laborales, cumplan con los requerimientos de las disposiciones legales aplicables.

F5.- Supervisar que las actuaciones relacionadas con los asuntos laborales se presenten en tiempo y forma, ante los órganos jurisdiccionales o autoridades respectivas.

F6.- Coordinar y supervisar el seguimiento de los juicios laborales, a fin de vigilar el estado procesal de los asuntos mencionados.

F7.- Supervisar que los proyectos relacionados con la atención de los asuntos penales y juicios civiles cumplan con los requerimientos de las disposiciones legales aplicables.

F8.- Supervisar que las actuaciones relacionadas con los asuntos penales y juicios civiles, se presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales o autoridades respectivas.

F9.- Coordinar y supervisar el seguimiento de los asuntos penales y juicios civiles, a fin de vigilar el estado procesal de los asuntos mencionados.

F10.- Supervisar que los proyectos de contestación de demanda, recursos en los juicios de nulidad fiscal y procedimiento administrativo sancionador, cumplan con las disposiciones legales respectivas.

F11.- Supervisar que las actuaciones relacionadas con los asuntos contencioso-administrativos y del procedimiento administrativo sancionador, se desahoguen y se presenten en tiempo y forma ante los órganos jurisdiccionales o autoridades respectivas.

F12.- Supervisar los proyectos de resolución a los recursos administrativos que le corresponden resolver a la unidad administrativa, a fin de que se emitan conforme a derecho.

F13.- Supervisar la atención de las quejas presentadas ante la Comisión Nacional de los

Derechos Humanos, en contra de servidores/as públicos/as de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a fin de que dicha Comisión cuente con los elementos necesarios para resolver dichas quejas.

F14.- Supervisar la atención de los asuntos relacionados con el jurado de responsabilidades, en los que la Dirección General representa a la o el Secretario del ramo.

F15.- Supervisar y coordinar que los requerimientos formulados a esta Secretaría, para el cumplimiento de las resoluciones dictadas por diversos órganos jurisdiccionales, sean desahogados conforme a derecho.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: - Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Orientación a Resultados - Liderazgo
Conocimientos	- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	DIRECCION DE MOVILIDAD LABORAL		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-CF01120-0000104-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar la ejecución del Programa de Trabajadores Agrícolas Temporales México-Canadá, a través de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas, con el fin de atender los requerimientos de mano de obra agrícola calificada que demandan los empleadores/as canadienses, así como facilitar a los sectores de población marginada que se encuentran en situación de desempleo o subempleo su inserción al programa.

F2.- Coordinar las diversas acciones con las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de los Estados, a fin atender y apoyar a las y los trabajadores durante el proceso de reclutamiento, selección y envío a Canadá, además de orientarlos y asesorarlos sobre los diversos problemas que pudieran enfrentar durante el cumplimiento de su contrato en Canadá.

F3.- Promover y difundir los programas de movilidad laboral temporales México-Canadá con las y los empleadores canadienses, con el fin de incrementar la participación de trabajadores/as mexicanos/as en el mercado laboral canadiense.

F4.- Coordinar la ejecución de programas de movilidad laboral externa en sectores distintos al agrícola, a través de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas, con fin de atender los requerimientos de mano de obra calificada que demandan empleadores/as de mercados de trabajo internacionales, así como facilitar la vinculación de buscadores/as de empleo con dichas oportunidades.

F5.- Diseñar, difundir, evaluar y aplicar normas y lineamientos operativos del Subprograma de Movilidad Laboral Interna, Sector Agrícola e Industrial y de Servicios, con el fin de impulsar la vinculación entre los requerimientos del sector productivo y la oferta existente de recursos humanos de este sector.

F6.- Actualizar y/o, elaborar las reglas de operación, indicadores de evaluación,

manuales de procedimientos y demás lineamientos normativos, para la operación de los Subprogramas de Movilidad Laboral Interna Sectores Agrícola e Industrial y de Servicios. Así como coordinar la planeación y ejecución del Programa Anual de Trabajo de dichos Subprogramas.

F7.- Generar información sobre los avances de los Subprogramas de Movilidad Laboral Interna Sectores Agrícola, Industrial y de Servicios, con el propósito de orientar las decisiones y estrategias hacia aquellas que mejor respondan a los objetivos de los citados Subprogramas.

F8.- Promover esquemas de capacitación, para el trabajo en las zonas de destino de jornaleros agrícolas, y otros segmentos de la población migrante que permitan incrementar la empleabilidad de dichos grupos de población, mejorar sus condiciones de vida o contribuir a su reconversión laboral.

F9.- Proponer procedimientos o esquemas susceptibles de incrementar la captación de repatriados/as a las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (SNE) de las entidades fronterizas, conjuntamente con las instancias consulares, de migración y civiles involucradas en la repatriación, a fin de atender y dar seguimiento, a las y los repatriados que decidan regresar a su lugar de origen.

F10.- Coordinar las acciones relacionadas con la identificación de vacantes de trabajo en la zona fronteriza, para la población objetivo con la finalidad de elevar el índice de colocación en dichas zonas, así como en las entidades de origen participantes en el Subprograma Repatriados Trabajando.

F11.- Verificar que se sigan los procedimientos normativos, para la asignación de apoyos económicos a las y los repatriados en las Oficinas del SNE fronterizos y de origen.

F12.- Elaborar informes mensuales sobre las acciones de avance y seguimiento de la población repatriada que se atiende y se envía para su colocación a una vacante.

F13.- Supervisar y apoyar la operación del Subprograma en las zonas fronterizas para, en su caso, proponer modificaciones y propuestas de mejora, con el fin de lograr la consolidación del Subprograma Repatriados Trabajando como mecanismo sustantivo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Economía General • Actividad Económica • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Vinculación Laboral
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE APOYOS A DESEMPLEADOS Y SUBEMPLEADOS		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-CF01120-0000112-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar el diseño de normas y lineamientos para la operación de los Programas de Capacitación para el Trabajo y pruebas piloto.

F2.- Establecer indicadores para definir la asignación de los recursos presupuestales a los Servicios Nacionales de Empleo (SNE), destinados a la realización de acciones de

capacitación para el trabajo a la población desempleada y subempleada.
 F3.- Coordinar la asistencia técnica a los SNE, para la correcta aplicación de las normas y lineamientos operativos aplicables a los Programas de Empleo a cargo de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo.
 F4.- Determinar los mecanismos de concertación, convenios y coordinación de acciones para la participación en los programas a cargo de la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, en el marco de los Programas Sectoriales, Estatales o Regionales que inciden en la mejora de las condiciones de empleo y en la productividad.
 F5.- Coordinar las acciones de asesoría para que las acciones en las que participa la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo, se apeguen a las normas nacionales, así como a los convenios y acuerdos internacionales relacionados con sus actividades.
 F6.- Supervisar que se cumplan los compromisos establecidos con las instituciones federales y estatales, con organizaciones privadas y sociales, que se apeguen a las normas vigentes en materia de empleo.
 F7.- Coordinar el seguimiento del ejercicio de los recursos asignados a los SNE, para la operación del Programa Bécate y Jornaleros Agrícolas.
 F8.- Evaluar el desempeño de los SNE, en función del cumplimiento de los objetivos y/o metas del Programa Bécate y Jornaleros Agrícolas.
 F9.- Desarrollar estrategias que impulsen la operación del Programa Bécate y Jornaleros Agrícolas, a efecto de cumplir con los objetivos y metas propuestas.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cuatro años en: • Organización industrial y Políticas Gubernamentales • Administración Pública • Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal • Administración de Proyectos
Idiomas	• No aplica.
Otros	• No aplica.

Denominación	DIRECCION DE VINCULACION E INFORMACION OCUPACIONAL		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	MC2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$78,805.42 (SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCO PESOS 42/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-310-1-CF01120-0000113-E-C-T	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Revisar las acciones de mejora de los esquemas de vinculación laboral y en su caso, de nuevos instrumentos con la finalidad de establecer prioridades.
 F2.- Gestionar los recursos financieros, a fin de instrumentar las acciones de mejora, así como nuevos esquemas de vinculación laboral para su oportuna ejecución.
 F3.- Coordinar las tareas de implementación de nuevos esquemas con el propósito de que las mejoras o nuevas acciones lleguen a la ciudadanía de manera oportuna.
 F4.- Coordinar el establecimiento de las metas de atención y colocación de buscadores de empleo, con el propósito de acordarlas con las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo.
 F5.- Supervisar la elaboración y envío de los lineamientos de operación para que la
 Oficinas del

Servicio Nacional de Empleo ejecuten correctamente los esquemas de vinculación laboral y servicios de información.

F6.- Coordinar la integración de la información del cumplimiento de metas de los esquemas de vinculación laboral con el propósito de informar a las autoridades superiores el nivel de desempeño.

F7.- Supervisar que las peticiones de asesoría de las Delegaciones Federales del Trabajo, en cuanto a la aplicación del Reglamento de Agencias de Colocación, se atiendan expeditamente para no retrasar el proceso de registro a su cargo.

F8.- Supervisar el envío de la información sobre las agencias de colocación a los diferentes usuarios/as, para su utilización oportuna.

F9.- Supervisar la oportuna respuesta a las peticiones de información que formulan las instancias de inspección sobre el registro de agencias de colocación, que incumplen con el Reglamento que las regula para ayudar a dicho proceso.

F10.- Coordinar las acciones de contacto con agentes del mercado de trabajo, a fin de ampliar las posibilidades de inserción de las y los buscadores de empleo, así como mejorar los servicios prestados a las y los empleadores y agencias de colocación en materia de vinculación laboral.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Cinco años en: • Economía General • Administración Pública • Estadística • Asesoramiento y Orientación • Sociología del Trabajo
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Vinculación Laboral • Administración de Proyectos
Idiomas	• No aplica.
Otros	• Disponibilidad para viajar.

Denominación	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	KB1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$135,825.97 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO PESOS 97/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-213-2-CF51082-0000001-E-C-C	DISTRITO FEDERAL	

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar los trabajos de los Sectores Gubernamental, Empresarial, de las y los Trabajadores y de la Investigación encaminados a la emisión de nuevas normas y a la actualización de las existentes utilizando, entre otros mecanismos, el Comité Consultivo Nacional de Normalización.

F2.- Impulsar la divulgación de las normas en la materia de los Sectores Productivos de manera que se conozcan y promuevan en ambos y que se cumplan efectivamente por parte de las empresas.

F3.- Fomentar la utilización por las empresas de las Unidades de Verificación, Laboratorios de Prueba y Organismos de Certificación para el mejor cumplimiento de las normas en la materia.

F4.- Apoyar el establecimiento de Sistemas de Administración de la Seguridad y Salud

en el Trabajo en forma tal que estos sean parte integral y consistente en la administración misma de las empresas.

F5.- Apoyar a las empresas en la utilización de Buenas Prácticas que prevean y contrarresten los riesgos de trabajo.

F6.- Propiciar en los sectores productivos la formación de una cultura de la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

F7.- Establecer reuniones de trabajo con su contraparte en Estados Unidos y Canadá, derivado del Tratado de Libre Comercio, específicamente del ACLAN, para tratar temas de seguridad, higiene y salud en el trabajo, resolver comunicaciones públicas e intercambiar información en la materia.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	Seis años en: • Ingeniería y Tecnología Químicas • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Seguridad y Salud en el Trabajo • Inglés (Nivel Básico)
Idiomas	• Cuando se presente a evaluaciones deber presentar constancia que acredite el nivel requerido en el perfil del puesto
Otros	• Disponibilidad para viajar.

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2ª. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.
Documentación requerida	3ª Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de Trabajaen: Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de Trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso, que determinen la fecha de inicio y término de cada periodo laborado; de lo contrario dicho periodo no será considerado. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en

	http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, en el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial con fotografía y firma: se aceptará, credencial para votar (vigente) del Instituto Nacional Electoral anteriormente Instituto Federal Electoral, pasaporte, cédula profesional, licencia de conducir, credenciales expedidas por instituciones oficiales y escolares. 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto, que la documentación presentada es auténtica, que no tiene conflicto de intereses con la STPS u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS); así mismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporado a los Programas Especiales de Retiro. 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. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), y al segundo Párrafo del Numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo las Disposiciones, para que una o un servidor público de carrera pueda

ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, deberá presentar copia de las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado, como 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. De conformidad con el Numeral 252 de las Disposiciones de referencia, para el caso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, en las promociones por concurso, 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.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual.

Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”

9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.

10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del candidato.

11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, en la etapa de evaluación de conocimientos deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio.

12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga:

http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm.

Independientemente del número de plazas vacantes en las que se encuentre inscrito, el aspirante entregará solamente un juego de copias por Convocatoria y deberá presentarse en cada concurso en el que esté inscrito, sin perjuicio de lo señalado en el segundo párrafo de la 7ª Base de Participación de la presente convocatoria, referente a la recepción y cotejo de los documentos, a la aplicación de los exámenes de conocimientos y de habilidades y a la entrevista el Comité Técnico de Selección.

Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema Trabajaen, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte.

La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la STPS, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta

	STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.	
Registro de aspirantes	4ª. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso 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 (CTS), con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Etapas del concurso	5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	15 de abril de 2015
	Registro de Aspirantes	Hasta el 29 de abril de 2015
	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes
	*Recepción de Peticiones de Reactivación	Hasta el 4 de mayo de 2015
	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 29 de mayo de 2015
	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 29 de mayo de 2015
	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 26 de junio de 2015
	*Entrevistas	Hasta el 13 de julio de 2015
	*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 13 de julio de 2015
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	
Temarios	6ª. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: http://www.stps.gob.mx/bp/secciones/conoce/quienes_somos/quienes_somos/enlaces_relacionados/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados	7ª. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría". En dado caso de que las evaluaciones no sean asignadas por la Secretaría de la Función Pública, se evaluará con la	

	herramienta disponible. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, ya sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante para la que concursa o en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1.- Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 de las Disposiciones, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
Reglas de valoración	Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 de las Disposiciones. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan

obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos. d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos 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. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios 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 las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Se registrarán en el módulo del sistema Rhnet-Meta 4 “Reglas de Valoración General y Sistema de Puntuación General del Subsistema de Ingreso”, 6 candidatos a entrevistar, a efecto de cumplir con los criterios señalados en los incisos e) y f) de estas Reglas de Valoración General						
Sistema de Puntuación 8ª. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011:						
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25

	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100
Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección (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, conforme al último párrafo del Numeral 174 de las Disposiciones. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.						
Publicación de Resultados		9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 de la Disposiciones, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Determinación y Reserva		10ª. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. 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: 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, Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.				
Declaración de Concurso Desierto		11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.				

	En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de Folios	12ª Una vez que se haya concluido el periodo de registro de aspirantes, la o el candidato tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursa, dicha solicitud deberá enviarse a la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la STPS, ubicada en Félix Cuevas 301, 5º piso, Col. Del Valle Sur, Del. Benito Juárez, C.P.03100, México, D.F., con un horario de 10:00 a 18:00 horas. El escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Justificación de la reactivación del folio. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto. • Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folios NO será procedente cuando: 1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen 2. El aspirante cancele su participación en el concurso Una vez concluido el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación de folios rechazados en la etapa de Revisión Curricular.
Principios del Concurso	13ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y a las Disposiciones.
Cancelación del Concurso	14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones Generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos

	erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social ubicada en calle Félix Cuevas 301, piso 7 Col. Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez C.P. 03100, de Lunes a Viernes 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. 6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64310, 64322, 64327 y 64328 así como el 30-67-30-00, extensiones 63080, 63053, 63052, 63050, 63025 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.

El (Los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

MAF. Ricardo Jesús López Flores

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

**Procuraduría Agraria
Servicio Profesional Agrario de Carrera**

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, con fundamento en los artículos 20, fracciones I y VI, 22, fracción VIII, 27, 31, 32, 34, 35 y 36 del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 006

Dirigida a toda persona interesada en ingresar al Servicio Profesional Agrario de Carrera para ocupar cualquiera de los siguientes puestos en la Procuraduría Agraria:

DESCRIPCION Y PERFIL DE LOS PUESTOS

Denominación del puesto:	Subdelegación Jurídica (1 puesto).	
Código del puesto:	NA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios (P) Asuntos jurídicos.	
A) Nombramiento	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.).	
Adscripción:	Unidad:	Sede o radicación:
	Delegación del Estado de Tamaulipas (1).	Ciudad Victoria, Tamaulipas (1).
Objetivo general del puesto:	Coordinar y dar seguimiento a los servicios de asesoría jurídica y de representación legal que otorga la Institución, ante las instancias correspondientes y los órganos jurisdiccionales y administrativos, en defensa de los derechos de los sujetos agrarios, vigilando que se agoten todas y cada una de las instancias y etapas procesales.	
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios y sobre la Procuraduría Agraria. 3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.	
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas.	
	Con el Delegado Estatal, con los Subdelegados que correspondan, con el Jefe de Departamento Jurídico, con los Jefes de Residencia, y con Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas y judiciales.	
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.	
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura.	
	Grado de avance: Titulado con cédula profesional.	

Experiencia Laboral:	Area General y Carrera Genérica Derecho (Ciencias Jurídicas, Derecho, Abogado, Derecho y Ciencias Sociales, Consultoría Jurídica). Mínimo de Años de Experiencia: 3 años.
	Áreas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades), representación legal.
Conocimientos o Capacidades Profesionales	
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Único de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí.
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.
Condiciones especiales de trabajo:	Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión, oficinas en Residencias, módulos de atención y sedes de los Tribunales Agrarios en la entidad.

Funciones principales:

1. Dar cumplimiento al Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, al Manual Único de Procedimientos Sustantivos, al Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y al Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Supervisar en el ámbito de su competencia, que la atención a los sujetos agrarios se otorgue bajo los valores del Código de Conducta y a los atributos y estándares establecidos en los servicios institucionales.
3. Coordinar y supervisar las acciones que permitan el cumplimiento del Programa Operativo Anual (POA), respecto a los asuntos relativos a la representación legal, quejas y denuncias y establecer los mecanismos de desempeño que permitan evaluar el trabajo del personal operativo e informar al Delegado Estatal de los avances logrados y de la problemática presentada en el cumplimiento de los mismos.

4. Coordinar y supervisar, de ser el caso, las acciones relativas a los asuntos de conciliación, arbitraje, servicios periciales, contratos y convenios, opiniones sobre aportación de tierra de uso común a sociedades civiles o mercantiles propietarias de tierras, proyectos o documentos que se celebren en el marco de operación del Programa de Fomento a la Inversión en la Propiedad Rural y asistencias a asambleas previstas en el artículo 23 fracciones VII a la XIV de la Ley Agraria.
5. Coordinar la atención de los asuntos turnados por la oficina del Procurador Agrario, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, del Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), así como los catalogados como asuntos de trascendencia.
6. Dar seguimiento a las acciones de coordinación con el o los Tribunales Unitarios Agrarios y demás instancias jurisdiccionales en la entidad.
7. Colaborar con los Abogados Agrarios a petición de los sujetos agrarios, para interponer las excitativas de justicia en los juicios agrarios que se justifiquen en términos de Ley.
8. Asesorar al Delegado Estatal en los asuntos contenciosos, cuando la Procuraduría Agraria sea parte.
9. Participar en el proceso de planeación y elaboración del POA de la Delegación.
10. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de acuerdos suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas en la entidad, así como, constituir y/o proporcionar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas, locales y regionales.
11. Verificar que la integración de los expedientes de los programas y acciones bajo su responsabilidad sea con base en lo establecido en el procedimiento emitido por el área normativa.
12. Coordinar, supervisar y evaluar el desempeño de las funciones del Jefe de Departamento Jurídico, y en su caso, directamente también del Jefe de Departamento de Desarrollo Agrario, los Jefes de Residencia, los Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios.
13. Participar en los subcomités y comisiones que determine el Delegado Estatal y le correspondan conforme a la normatividad y dar cumplimiento a los asuntos acordados en el orden del día.

Denominación del puesto:	Jefatura de Residencia (6 puestos).	
Código del puesto:	OA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios.	
A) Nombramiento:	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones:	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
Adscripción:	Unidad	Sede
	Delegación en el Estado de Veracruz (1). Delegación en el Estado de Yucatán (1). Delegación en el Estado de Sinaloa (1). Delegación en el Estado de Chiapas (1). Delegación en el Estado de Chiapas (1). Delegación en el Estado de Michoacán (1).	Residencia de Alamo, Veracruz (1). Residencia de Valladolid, Yucatán (1). Residencia de Mazatlán, Sinaloa (1). Residencia de Pichucalco, Chiapas (1). Residencia de Ocosingo, Chiapas (1). Residencia de Zitácuaro, Michoacán (1).
Objetivo general del puesto:	Vigilar la correcta organización, funcionamiento y operación de la correspondiente Residencia, mediante el seguimiento y evaluación de sus actividades, para que en el ámbito de su competencia, garanticen una atención integral a los sujetos agrarios de conformidad a lo dispuesto por la Ley Agraria y el Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria.	
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto.	

	2. Se ejerce una responsabilidad sobre los asuntos de los sujetos agrarios y sobre la Procuraduría Agraria. 3. Comprende todos los asuntos de los núcleos agrarios que le sean asignados de acuerdo a las necesidades del servicio en cada Residencia y Delegación.
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas. Áreas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado Estatal, con el Subdelegado que corresponda y con los Abogados Agrario y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas y judiciales.
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura. Grado de avance: Titulado. Área General y Carrera Genérica: Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Agronomía y otras afines). Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines). Ingeniería y Tecnología (Agronómica y otras afines). Mínimo de Años de Experiencia: 2 años.
Experiencia Laboral:	Áreas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).
Conocimientos y Capacidades Profesionales	
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU y Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Único de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de	Sábados y domingos, según necesidades del servicio.

trabajo:	
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

Funciones principal:

1. Ejercer dentro del ámbito territorial que se le haya asignado, las facultades de la Procuraduría, siguiendo los lineamientos que señale el Procurador y con apego a las normas, programas, circulares y demás disposiciones que para tal efecto se expidan.
2. Llevar a cabo la representación de los sujetos agrarios a que se refiere el artículo 135 de la Ley, así como proporcionar asesoría en las consultas jurídicas que le planteen aquéllos.
3. Promover, como vía de acción preferente, la conciliación de intereses entre los sujetos en las controversias en materia agraria, y en su caso, llevar a cabo el procedimiento arbitral.
4. Hacer del conocimiento del Procurador o de la autoridad competente, la violación de los derechos agrarios por parte de cualquier autoridad.
5. Prever lo conducente para que, con el auxilio y la participación de las autoridades locales, se ejerzan las funciones de inspección y vigilancia contempladas en la Ley.
6. Orientar y asesorar a los sujetos agrarios en sus trámites y gestiones ante las autoridades administrativas o judiciales, para el reconocimiento y el ejercicio de sus derechos agrarios.
7. Asesorar y representar, en su caso, a los sujetos agrarios, en los procedimientos y gestiones para obtener la regularización y titulación de la tenencia de su tierra ejidal o comunal.
8. Convocar a asamblea de ejidos y comunidades en los términos de los artículos 24 y 40 de la Ley, cuando se nieguen a hacerlo el comisariado o el consejo de vigilancia.
9. Vigilar que se cumpla con la normatividad vigente en los asuntos a que se refiere el artículo 23, en sus fracciones VII a XIV de la Ley, así como verificar que la convocatoria se realice de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la misma.
10. Orientar y asesorar a los núcleos de población agrarios en su organización interna, así como en los procesos de asociación con otros núcleos o con particulares.
11. Cumplir con los preceptos estipulados en el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y asumir las obligaciones y derechos que en ellos se expresan.
12. Supervisar que se lleven a cabo los procedimientos sustantivos en tiempo y forma.
13. Coordinar la integración y resguardo de los expedientes en trámite y concluidos.
14. Supervisar las acciones realizadas y reportadas por el personal de la Delegación en el Centro de Innovación e Información Agraria (CIIA).

Denominación del puesto:	Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario (8 puestos).	
Código del puesto:	OA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios.	
A) Nombramiento	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
Adscripción:	Unidad	Sede
	Delegación en el Estado de Chiapas (1).	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, (1)
	Delegación en el Estado de Nuevo León (1).	Monterrey, Nuevo León, (1).
	Delegación en el Estado de San Luis Potosí (1).	San Luis Potosí, S.L.P. (1).
	Delegación en el Estado de Sinaloa (1).	(1).

	Delegación en el Estado de Michoacán (1). Delegación en el Estado de Hidalgo (1). Delegación en el Estado de Puebla (1). Delegación en el Distrito Federal (1)	Culiacán, Sinaloa (1) Morelia, Michoacán (1) Pachuca, Hidalgo (1) Puebla, Puebla (1) México, D.F (1)
Objetivo general del puesto:	Auxiliar en las actividades de asesoría a sujetos agrarios respecto de la organización en procesos económicos, parcelas con destino específico y en actos celebrados con terceros para el mejor aprovechamiento de los recursos naturales; coadyuvar en las actividades de capacitación, así como en la planeación y supervisión de las metas programadas.	
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los expedientes, informes y bitácoras de la Procuraduría Agraria. 3. Comprende los asuntos de los núcleos agrarios asignados en cada Residencia y Delegación.	
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas. Áreas o puestos con los que tiene relación: Con el Delegado Estatal y Subdelegados Estatal, Jurídico u Operativo, Jefe de Residencia que corresponda, con los Abogados Agrarios y Visitadores Agrarios. Con diversas autoridades administrativas y judiciales, así como Instituciones Agrarias y Organizaciones Campesinas.	
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios y de la Institución.	
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).	
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura. Grado de avance: Titulado. Área General y Carrera Genérica Ciencias Sociales y Administrativas (Derecho, Administración, Ciencias Políticas, Contaduría Pública, Agronomía y otras afines). Ciencias Agropecuarias (Agronomía y otras afines). Ingeniería y Tecnología (Agronómica y otras afines). Mínimo de Años de Experiencia: 2 años.	
Experiencia Laboral:	Áreas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).	
Conocimientos y Capacidades Profesionales		
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria y Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU y Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Unico de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.	
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra.	

	3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Ocasionales.
Condiciones especiales de trabajo:	Se realiza trabajo físico de manera esporádica. Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

Funciones principales:

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Único de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como de la demás normatividad aplicable.
2. Asesorar a los sujetos agrarios en los procedimientos para constituir figuras asociativas, en el manejo y constitución de parcelas con destino específico, así como en los proyectos productivos orientados al fomento de la inversión y al desarrollo rural en el campo.
3. Coadyuvar en la atención de los asuntos con procedimiento conciliatorio de la Delegación para resolver controversias entre sujetos agrarios.
4. Participar en las sesiones de Consejo Técnico, estatal y de residencia, evaluando y analizando los asuntos del ámbito de su competencia, a fin de dar cumplimiento a las metas programadas.
5. Participar en la planeación y elaboración del Programa Operativo Anual (POA) de la Delegación, así como en la coordinación y ejecución del programa estatal de capacitación.
6. Coadyuvar en la operación y evaluación de los indicadores del POA a efecto de garantizar el cumplimiento de los mismos.
7. Realizar el seguimiento al cumplimiento de Acuerdos Agrarios suscritos ante las instituciones agrarias y las organizaciones campesinas de la entidad, así como, construir y/o propiciar espacios de interlocución con las organizaciones campesinas locales y regionales.
8. Cumplir con las responsabilidades administrativas que establezca la Delegación para el cumplimiento de las metas y la normatividad aplicables.

Denominación del puesto:	Jefatura de Departamento Jurídico (1 puesto).	
Código del puesto:	OA1.	
Característica ocupacional:	Puesto sujeto al Servicio Profesional Agrario de Carrera.	
Rama de cargo:	(F) Prestación de servicios. (P) Asuntos Jurídicos.	
A) Nombramiento	A) Confianza.	
B) Tipo de funciones	B) Sustantiva.	
Puesto del superior jerárquico:	Delegado Estatal.	
Percepción mensual bruta:	\$ 17,046.25 (diecisiete mil, cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.).	
Adscripción:	Unidad	Sede
	Delegación en el Estado de Tlaxcala (1).	Tlaxcala, Tlaxcala (1).
Objetivo general del puesto:	Auxiliar en las actividades de planeación, control y seguimiento de los asuntos de los Abogados Agrarios, así como fungir como representante legal de la Procuraduría	

	Agraria.
Aspectos relevantes del puesto:	1. Se requiere atención permanente de los asuntos que son responsabilidad del puesto. 2. Se ejerce una responsabilidad sobre los expedientes, informes y bitácoras de la Procuraduría Agraria. 3. Comprende los asuntos de los núcleos agrarios asignados en cada Residencia y Delegación.
Relaciones internas y/o externas:	Tipo de relación: Internas y externas. Con el Delegado, Subdelegados Estatal y Jurídico, Abogados y Visitadores Agrarios para prestar apoyo de asesorías jurídicas. Con diversas autoridades administrativas y judiciales
Característica de la información:	La responsabilidad sobre la información confidencial que maneja afecta a los sujetos agrarios y a la Procuraduría Agraria. Se tiene responsabilidad sobre expedientes de sujetos agrarios, así como informes y bitácoras de la Institución.
Debe declarar situación patrimonial:	Sí. (Artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos).
Escolaridad:	Nivel académico: Licenciatura. Grado de avance: Titulado con cédula profesional.
Experiencia Laboral:	Area General y Carrera Genérica Derecho (Ciencias Jurídicas, Derecho, Abogado, Derecho y Ciencias Sociales, Consultoría Jurídica) Mínimo de Años de Experiencia: 2 años. Areas de experiencia: En materia agraria, tradiciones, costumbres y estructura agraria de la región (ejidos y comunidades).
Conocimientos y Capacidades Profesionales	
Conocimientos:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos artículo 27, Ley Agraria, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Certificación de Derechos Ejidales y Titulación de Solares, Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, Ley General de Asentamientos Humanos, Reglamento Interior de la SEDATU, Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria, Ley Orgánica de los Tribunales Agrarios, Reglamento Interior de los Tribunales Agrarios, Ley de Amparo, Manual Único de Procedimientos Sustantivos, Código de Conducta de la Procuraduría Agraria.
Capacidades Profesionales:	Habilidades: 1. Lenguaje ciudadano – Lenguaje claro. 2. Derecho Agrario. 3. Calidad en el servicio. Aptitudes: 1. Capacidad de escuchar. 2. Facilidad de palabra. 3. Vocación y espíritu de servicio. 4. Capacidad de conciliación. 5. Sencillez en el trato.
Requerimientos o condiciones específicas	
Disponibilidad para viajar:	Sí
Frecuencia:	Según necesidades del servicio.
Cambio de residencia:	Según necesidades del servicio.
Horario de trabajo :	De 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 18:00 hrs., de lunes a viernes.
Periodos especiales de trabajo:	Ocasionales.
Condiciones especiales	Se realiza trabajo físico de manera esporádica.

de trabajo:	Trabajo de campo visitando los núcleos agrarios de una microrregión.

Funciones principales:

1. Cumplir y coadyuvar al cumplimiento del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria, el Manual Único de Procedimientos Sustantivos, el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Código de Conducta, así como la demás normatividad aplicable.
2. Supervisar y evaluar el desempeño de los Abogados Agrarios de la Delegación.
3. Elaborar informes previos y justificados cuando la Delegación esté señalada como autoridad responsable en materia de amparo.
4. Emitir anteproyectos de opiniones jurídicas en los asuntos relevantes de la Delegación.
5. Coadyuvar en la atención de los asuntos turnados por la CNDH, del Comité Permanente de Control y Seguimiento (COPECOSE), así como los catalogados como asuntos de trascendencia.
6. Atender las demandas de los sujetos agrarios mediante audiencia campesina.
7. Participar en la planeación, elaboración y cumplimiento del POA
8. Vigilar los procedimientos en que la Institución actúa como árbitro, y en los casos en que las partes no lleguen a un avenimiento, verificar que se otorguen los servicios de representación legal.

BASES DE PARTICIPACION

El lenguaje empleado en la presente convocatoria, no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos/as, hombres y mujeres, abarcando claramente ambos sexos.

1ª. Requisitos de participación:

Los aspirantes a ingresar al SPAC, deberán cumplir además de los que señale la presente convocatoria, los requisitos siguientes, establecidos en el artículo 27 del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera en la Procuraduría Agraria:

1. Ser ciudadano mexicano 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 para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida:

La revisión y evaluación de documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Sin excepción alguna, los aspirantes **deberán presentar en original o copias certificadas legibles para su cotejo y copia simple para su entrega**, en el domicilio, fechas y horarios establecidos en el mensaje que al efecto reciban por parte de la Procuraduría Agraria a través de medios electrónicos, los siguientes documentos:

- a) Impresión del documento que compruebe la inscripción a la Convocatoria en donde aparezca el número de folio asignado por el portal electrónico de la Procuraduría Agraria.
- b) Curriculum Vitae con fotografía, actualizado y firmado en todas sus hojas (máximo 3 cuartillas), en donde se detalle claramente cada uno de los puestos desempeñados, funciones específicas, período (s) laborado (s).
- c) Documento que acredite el nivel de estudios y carrera genérica que son requeridos en el puesto para el cual concursa, sólo se aceptará título registrado en la Secretaría de Educación Pública o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha Institución.

En el supuesto de que tanto el título como la cédula profesional se encuentren en trámite, el aspirante deberá entregar al momento de la revisión documental, el documento que avale el trámite ante las instancias competentes de la Secretaría de Educación Pública.

- Para los puestos de Subdelegado Jurídico en Tamaulipas y Jefe de Departamento Jurídico en Tlaxcala, se aceptará únicamente la cédula profesional o el documento que compruebe que se encuentra en trámite ante la Secretaría de Educación Pública. 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.
- d) Carta de exposición de motivos o razones de sus aspiraciones por el puesto por el que se esté concursando, misma que deberá dirigirse a la Secretaría Técnica del Servicio Profesional Agrario de Carrera, la cual deberá contener al menos los siguientes puntos: la experiencia laboral adquirida, las habilidades y aptitudes que posee y su relación con el puesto por el que participa, por qué desea incorporarse a laborar en la Procuraduría Agraria y cuál o cuáles serían las aportaciones que puede realizar a la Institución. La extensión de dicha carta deberá ser de una (1) cuartilla en espacio simple, formato de letra Arial 12.
- e) 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.
- f) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
- g) Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años).
- h) Escrito con fecha, nombre y firma con la siguiente información:
 - a. Manifestación bajo protesta de decir verdad que es ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b. Aceptación de cambio de residencia por necesidades del servicio.
 - c. Manifestación 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 la normatividad aplicable.
- i) Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por los aspirantes (en los casos en que el aspirante no cuente con Cédula de Identificación Fiscal, para poder presentarla durante la revisión documental, deberá tramitarla con la debida anticipación ante las oficinas del Servicio de Administración Tributaria (SAT)).
- j) Documentos que acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que concursa, se deberá entregar comprobantes en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y término de la relación laboral, Por ejemplo:
 - Constancias de nombramientos.
 - Hojas únicas de servicios.
 - Constancias de servicio.
 - Cartas finiquito.
 - Constancias de baja.
 - Comprobantes o recibos de pago.
 - Contratos de servicios profesionales por honorarios.
 - Alta o baja del ISSSTE o el IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados.
 - Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta.
 - Declaraciones patrimoniales.
 - Actas constitutivas de empresas.
 - Poderes notariales.

- Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del aspirante, periodo laborado, percepción y puesto(s).

No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida.

Toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

La Procuraduría Agraria 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 procesos de selección y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3ª. Programación de las etapas de selección:

Etapas	Fecha o Plazo
1ª. Etapa: Registro de aspirantes.	Del 15 al 28 de abril del 2015.
Reactivación de folios.	Del 15 al 29 de abril del 2015.
Aviso a los aspirantes que hayan acreditado la primera etapa para que preparen y envíen el proyecto de trabajo.	Del 15 al 30 de abril del 2015.
2ª Etapa: Recepción del proyecto de trabajo a desarrollar en el puesto concursado.	Hasta el 13 de mayo del 2015.
Aviso de invitación a los aspirantes que hayan acreditado el proyecto de trabajo para que se presenten en la sede correspondiente para la aplicación del examen presencial de conocimientos, evaluación de valores y estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.	27 al 28 de mayo del 2015.
3ª Etapa: Examen presencial de conocimientos, evaluación de valores y estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.	Del 2 al 16 de junio del 2015.
4ª Etapa: Determinación por el Comité Técnico de Procesos.	18 de junio del 2015.

En razón del número de aspirantes que puedan registrarse en este proceso, las fechas, sedes y etapas, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, en cuyo caso se notificará a través de la cuenta de correo electrónico registrada por el aspirante.

PRIMERA ETAPA: REGISTRO DE ASPIRANTES.

El registro de los aspirantes, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria, a través del portal electrónico de la Procuraduría Agraria <http://www.pa.gob.mx/serviciospa/init.asp> el cual asignará a los aspirantes un número de folio de participación en caso de que reúnan los requisitos o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. Dicho folio servirá para formalizar la inscripción al proceso de selección y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la determinación; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.

Reactivación de folios.

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de registro, el aspirante tendrá como fecha límite hasta un día posterior al término del periodo de registro para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, mismo que será dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos del Servicio Profesional Agrario de Carrera, y deberá enviarse por correo electrónico a la cuenta arodriguez@pa.gob.mx con copia para dhgarcia@pa.gob.mx.

Dicha solicitud debe incluir lo siguiente:

- Escrito con la justificación de por qué considera debe ser reactivado su folio, solicitando su análisis y en su caso la aprobación de la reactivación.

- Impresión de la pantalla donde se observa su folio y mensaje de rechazo.
 - Documentos digitalizados que comprueben su experiencia y escolaridad.
 - Nombre completo, dirección electrónica y teléfonos de contacto.
- La reactivación de folios será improcedente cuando:
- NO se envíe la solicitud completa.
 - NO se compruebe que se posee la escolaridad y experiencia requeridas por el puesto que concursa.
 - No serán consideradas las solicitudes de reactivación de folios que se reciban fuera del plazo establecido.

Con el fin de no retrasar la programación de las etapas de selección, el aspirante que haya solicitado reactivación de folios, deberá preparar, y en su caso enviar, el Proyecto de Trabajo, hasta en tanto se defina su participación en el concurso.

SEGUNDA ETAPA: PROYECTO DE TRABAJO A DESARROLLAR.

Aquellos aspirantes que hayan reunido los requisitos de inscripción de la presente convocatoria y en consecuencia cuenten con el correspondiente folio de participación, recibirán un mensaje por parte de la Procuraduría Agraria en las fechas previstas en el apartado **“Programación de las etapas de selección”** de esta convocatoria, para que desarrollen y presenten un documento denominado **Proyecto de Trabajo**, mismo que deberá incluir al menos los siguientes apartados:

1. **Contexto:** reportar datos básicos y demográficos del Estado, estructura orgánica de la Delegación, estructura agraria del Estado (número de núcleos agrarios y de comunidades en caso de que existan).
2. **Diagnóstico:** identificar los principales problemas de índole operativo y/o jurídico que afectan la atención de los sujetos de derecho agrario, analizar las probables causas que los originan y visualizar las consecuencias e impacto en los núcleos agrarios del Estado.
3. **Propuesta:** desarrollar el proyecto de trabajo, para que desde la responsabilidad del puesto, se atienda y se den alternativas de solución a la problemática detectada con base en la información previamente recopilada.
4. **Presentación:** Carátula, índice, sin faltas de ortografía, notas a pie de página y bibliografía, el Proyecto de Trabajo deberá elaborarse en formato de Word con un máximo diez cuartillas sin contar la carátula e índice, (formato de letra Arial 12). No se admitirán: Tesis profesionales, ensayos, ni trabajos de investigación realizados con anterioridad a la fecha de inscripción para participar en el presente concurso.

En caso de que el aspirante se haya inscrito a más de una plaza, deberá entregar un Proyecto de Trabajo por cada puesto en que se encuentre concursando.

La evaluación del Proyecto de Trabajo será realizada por un grupo colegiado de funcionarios públicos de la Procuraduría Agraria. La calificación mínima requerida para acreditar el proyecto es de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. Las cuentas de correo electrónico a las que se deberá enviar el proyecto de trabajo son dhgarcia@pa.gob.mx, irma.cantero@pa.gob.mx y lpantoja@pa.gob.mx, en las fechas establecidas en la Programación de las etapas de selección.

TERCERA ETAPA: PRESENTACION DE EVALUACIONES.

Examen de conocimientos y evaluación de valores y estilos de trabajo.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera, comunicará la fecha, lugar y hora en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de valores y estilos de trabajo, revisión documental y entrevistas, a través del correo electrónico que cada aspirante haya registrado.

Se sugiere a los aspirantes 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 sede donde se aplicarán dichas evaluaciones. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los aspirantes que lleguen retrasados.

Para la aplicación del examen de conocimientos, los aspirantes deberán presentar una identificación oficial y el mensaje de invitación que al efecto les haya enviado el Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera.

El examen se basará en los temas de estudio que se incluyen en la guía temática, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70 en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y únicamente se aplicará a aquellos aspirantes que acreditaron el Proyecto de Trabajo.

Las evaluaciones de valores y estilos de trabajo sólo se utilizarán con fines referenciales por lo que su resultado no descarta, ni se contabiliza para la puntuación final, únicamente se aplicarán a aquellos aspirantes que acrediten el examen de conocimientos.

Los resultados obtenidos tanto para el examen, como para las evaluaciones de valores y estilos de trabajo tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se apliquen las evaluaciones, durante este tiempo los aspirantes podrán participar en otros procesos de selección dentro de la Procuraduría Agraria sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto y que la guía temática no haya sufrido modificaciones y tratándose de las evaluaciones de valores y estilos de trabajo, siempre y cuando se trate de las mismas pruebas.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas u horarios para la aplicación de las evaluaciones a petición de los aspirantes.**

Guía Temática.

La guía temática para la presentación del examen de conocimientos, se encuentra a disposición de los aspirantes en la siguiente liga electrónica <http://www.pa.gob.mx/serviciospa/doc/guiatematica.pdf>.

Sedes de las evaluaciones:

Los aspirantes que hayan acreditado el Proyecto de Trabajo deberán presentarse en la Ciudad sede indicada, de acuerdo al puesto por el que se encuentre concursando, para llevar a cabo las etapas de examen presencial de conocimientos, evaluaciones de valores y estilos de trabajo, revisión documental y entrevista.

Puesto	Ciudad Sede
1.- Jefe de Residencia en Valladolid, Yucatán	Mérida, Yucatán
2.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en San Luis Potosí	San Luis Potosí, S.L.P.
3.- Jefatura de Residencia en Alamo, Veracruz 4.- Jefatura de Residencia en Zitácuaro, Michoacán 5.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en Michoacán 6.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en Hidalgo 7.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en Puebla 8.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en el Distrito Federal 9.- Jefatura de Departamento Jurídico en Tlaxcala	Ciudad de México, Distrito Federal
10.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en Chiapas 11.- Jefatura de Residencia en Ocosingo, Chiapas 12.- Jefatura de Residencia en Pichucalco, Chiapas	Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
13.- Subdelegación Jurídica en Tamaulipas 14.- Jefe de Departamento de Desarrollo Agrario en Nuevo León	Monterrey, Nuevo León
15.- Jefatura de Departamento de Desarrollo Agrario en Sinaloa 16.- Jefatura de Residencia en Mazatlán, Sinaloa	Culiacán, Sinaloa

La Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera comunicará a través del correo electrónico, la dirección, fecha y hora en que se llevarán a cabo tales etapas del proceso de selección.

Revisión documental.

La revisión documental se realizará únicamente a quienes hayan aprobado el examen presencial y hayan resuelto las evaluaciones de valores y estilos de trabajo.

Los aspirantes deberán presentar la documentación completa, de acuerdo a lo establecido en la base “2ª. Documentación requerida”, en la fecha, lugar y hora que se determine para tal efecto.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten:

- a) Los datos proporcionados en la etapa de registro.
- b) El cumplimiento de los requisitos establecidos.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el portal electrónico de la Procuraduría Agraria, y aquella utilizada para acreditar la revisión documental, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes en caso de ser necesario.

Entrevista.

Las entrevistas se aplicarán únicamente a los aspirantes que hubiesen acreditado el proyecto de trabajo, acreditado el examen de conocimientos, presentado las evaluaciones de valores y estilos de trabajo y aprueben la etapa de revisión documental.

El número máximo de aspirantes a entrevistar será de diez y como mínimo será de tres. En el supuesto de que el número de aspirantes fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.

Para la realización de las entrevistas se elaborará un listado en orden de prelación con los aspirantes que obtengan los puntajes más altos y se entrevistará a los primeros tres si el universo lo permite, si dentro de ese grupo no se encuentra al ganador, se entrevistará a los siguientes aspirantes en grupos de tres, hasta encontrar al ganador.

Las entrevistas serán realizadas por un grupo colegiado de funcionarios públicos de la Procuraduría Agraria y tendrán como propósito valorar si se reúnen las características de capacidad, habilidades y experiencia para desempeñar el puesto.

Sistema de puntuación:

Los resultados obtenidos en el proyecto de trabajo y en el examen de conocimientos, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los puntajes más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista.

De no acreditar las etapas de Proyecto de Trabajo, Examen de Conocimientos y Revisión Documental, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los aspirantes.

Etapas	Puntos
Registro.	0
Proyecto de trabajo.	30
Examen de conocimientos.	30
Examen de valores y estilos de trabajo.	0
Revisión documental y de los resultados de las evaluaciones.	0
Entrevista.	40
Total.	100

El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 80.

Descarte de aspirantes.

De conformidad con los requisitos y procedimientos de selección aprobados por la Comisión del Servicio Profesional Agrario de Carrera y el Comité Técnico de Procesos son

motivos de descarte, cuando el aspirante:

- NO reúna los requisitos de participación.
- NO obtenga las puntuaciones requeridas para el proyecto de trabajo o para el examen presencial de conocimientos.
- NO se presente en la fecha, hora y lugar que les sean señalados por la Procuraduría Agraria para realizar las evaluaciones o no presentarse a la entrevista.
- Aun presentándose a las evaluaciones en el lugar y la fecha indicados, llegue una vez que el tiempo señalado como tolerancia máxima, haya concluido.
- NO presentar la documentación completa, o la NO presentación de la misma, o bien que NO presente los originales de cualquiera de los documentos señalados en la base "2ª Documentación requerida", de la presente Convocatoria.

CUARTA ETAPA: DETERMINACION Y RESERVA DE ASPIRANTES.

Terminando la entrevista, se sumarán los puntajes obtenidos en cada etapa y se considerarán finalistas a los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (80 puntos o más) para ser considerados aptos para ocupar el puesto. El Ganador será aquel que haya obtenido la calificación más alta para el puesto que concursa.

Los demás aspirantes que siendo finalistas no resulten ganadores, quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Procuraduría Agraria, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período, a nuevos concursos que se encuentren destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

El Comité Técnico de Procesos determinará 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 inicial comunique por escrito a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

La Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera difundirá en la página de la Procuraduría Agraria el nombre del ganador del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.

Condiciones de empate:

En igualdad de condiciones, se considerarán los siguientes factores de desempate, aplicando uno a uno hasta que la condición de empate deje de prevalecer, procurando el equilibrio entre ambos géneros.

1. Si el finalista es servidor público de la Procuraduría Agraria.
2. Escrito de exposición de motivos o razones de sus aspiraciones por el puesto, evaluando la calidad de la propuesta realizada por el finalista.

Declaración de concurso desierto:

El Comité Técnico de Procesos podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante acredite las etapas necesarias para ser entrevistado, y
- III. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista.

En caso de declararse desierto un concurso se emitirá una nueva convocatoria.

De no acreditarse, a juicio del Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos, a través de la Dirección General del Servicio Profesional Agrario de Carrera, cualquiera de los datos registrados por los aspirantes en el portal electrónico de la Procuraduría Agraria, de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; se descalificará automáticamente al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Procuraduría Agraria, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

4ª. Principios del proceso de selección:

Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aún después de concluido el proceso de selección.

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 Procuraduría Agraria.

El proceso de selección se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, así como la transparencia y honestidad; sujetándose el desarrollo del proceso a las disposiciones del Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera de la Procuraduría Agraria.

5ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso de selección, se encuentran disponibles los correos electrónicos arodriguez@pa.gob.mx, dhgarcia@pa.gob.mx, irma.cantero@pa.gob.mx o bien a los números telefónicos 01 (55) 65-85-01-32, 15-00-33-00, 15-00-39-00 o 01 800 228 2263, solicitando cualquiera de las siguientes extensiones: 4647, 4616 y 4273 en un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

6ª. Recurso de reconsideración:

En contra de las resoluciones que recaigan en el proceso de ingreso, el aspirante podrá interponer mediante escrito el recurso de reconsideración ante el Comité Técnico de Procesos de la Procuraduría Agraria dentro del término de diez días hábiles contados a partir de la resolución correspondiente.

En los casos en los que en el recurso de reconsideración se solicite la revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de la herramienta de evaluación, método o procedimiento utilizado, sin que implique la entrega de los reactivos ni de las opciones de respuesta.

El escrito deberá hacerlo llegar al 4º Piso del edificio de la calle de Motolinía número 11, colonia centro, C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 15:00 horas; o bien de forma electrónica a los correos arodriguez@pa.gob.mx, irma.cantero@pa.gob.mx y dhgarcia@pa.gob.mx.

El recurso se atenderá y resolverá conforme a lo dispuesto en el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera. **TITULO SEXTO DEL RECURSO DE RECONSIDERACION.**

(http://www.pa.gob.mx/paweb/documentos/EstatutoPA_feb152013.pdf)

7ª. Disposiciones generales:

1. Cancelación del Concurso; El Comité Técnico de Procesos podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:
 - I.- Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate.
 - II.- El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona.
2. Una vez que se haya determinado la asignación de las plazas a los aspirantes seleccionados para cada uno de los puestos concursados, deberán presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la Procuraduría Agraria; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité Técnico de Procesos, podrá optar por elegir de entre los finalistas al que se considere más apto para el puesto.
3. Los ganadores seleccionados por el Comité Técnico de Procesos, recibirán un nombramiento provisional por seis meses como Servidor Agrario de Carrera, al término de este periodo, dependiendo de su desempeño satisfactorio a juicio del titular de la unidad administrativa, les otorgará el nombramiento en la categoría y puesto correspondiente; en caso contrario, se les notificará la terminación del nombramiento en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo, cesando los

efectos de su nombramiento provisional sin responsabilidad laboral para la Procuraduría; en este supuesto quienes se desempeñaron provisionalmente tendrán únicamente derecho a interponer el recurso de reconsideración que prevé el Estatuto del Servicio Profesional Agrario de Carrera.

4. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como los recursos de reconsideración serán considerados confidenciales aún después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Procesos conforme a las disposiciones aplicables.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos
Director General del Servicio Profesional Agrario de Carrera y
Secretario Técnico del Comité Técnico de Procesos

Arturo Rodríguez Aguilar

Rúbrica.

Secretaría de Turismo

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA NUMERO 114 DIRIGIDA A TODO(A)
INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE
CARRERA**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 32, fracción II; 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, emite la siguiente: Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES		
Código del Puesto	21-110-1-CFNB002-0000031-E-C-U		
Nivel Administrativo	NB002 Subdirector(a) de área	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete 06/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Supervisar la recepción, registro y trámite de las inconformidades que se hagan valer por los licitantes, proveedores y contratistas respecto de los procedimientos licitatorios de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, la prestación de servicios de cualquier naturaleza, la obra pública y la prestación de servicios relacionados con la misma.		

	2. Supervisar la recepción, registro y trámite los procedimientos administrativos de imposición de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas relacionados con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 3. Controlar y resguardar los expedientes que se generen con motivo de los procedimientos administrativos, inconformidades, los procedimientos de imposición de sanciones a licitantes proveedores y contratistas y medios de impugnación. 4. Elaborar y presentar los proyectos de resolución en los que se determina la responsabilidad o no de los licitantes, proveedores y contratistas. 5. Elaborar y presentar los proyectos de resolución en los que se determina la procedencia o improcedencia de las inconformidades. 6. Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio y oficios citatorios, instrumentar las audiencias de ley, realizar las diligencias pertinentes para el debido desahogo de las pruebas ofrecidas. 7. Elaborar y presentar el proyecto de resolución en el que se determine la responsabilidad o no de los servidores públicos. 8. Proyectar la calificación de pliegos preventivos de responsabilidades que realice la Secretaría de Turismo. 9. Elaborar los proyectos de resoluciones de los recursos de revocación y revisión interpuestos ante el Órgano Interno de Control. 10. Realizar los proyectos de contestación de demanda de los juicios de nulidad promovidos por los servidores públicos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa. 11. Proyectar los informes previos y justificados en los juicios de amparo en los que el órgano interno de control sea parte. 12. Supervisar la actualización del libro de gobierno electrónico del Sistema de Procedimientos Administrativos de Responsabilidades (SPAR). 13. Supervisar la actualización del libro de gobierno electrónico de las inconformidades (SIIN). 14. Supervisar la actualización del libro de gobierno del sistema de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas (SANC). 15. Asesorar en materia de responsabilidades administrativas a los integrantes del órgano interno de control y a los servidores públicos de la SECTUR.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Negociación 2. Trabajo en equipo	

	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE EVALUACION SECTORIAL		
Código del Puesto	21-613-1-CFNA001-0000009-E-C-S		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Seguimiento y Evaluación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Identificar tareas y compromisos por unidad responsable para el cumplimiento de los objetivos sectoriales y metas contenidos en el Programa Nacional de Turismo. 2. Integrar los bancos de datos en los que consten las actividades llevadas a cabo por las unidades administrativas de la secretaría y las entidades paraestatales del sector para dar cumplimiento a lo establecido en el Programa Nacional de Turismo. 3. Proponer las medidas correctivas pertinentes en los casos en que se identifiquen incumplimientos o cumplimientos parciales, por parte de las unidades administrativas de la secretaría y de las entidades paraestatales del sector, a los objetivos sectoriales, estrategias, acciones y metas contemplados en el Programa Nacional de Turismo. 4. Integrar la información relativa a los indicadores de la Secretaría de Turismo y la Subsecretaría de Planeación Turística que forman parte de los diversos sistemas de metas e indicadores a los que da seguimiento la presidencia de la república. 5. Interactuar con las unidades administrativas de la secretaría y con las entidades paraestatales del sector turismo que proveen información en los sistemas de metas e indicadores sobre el comportamiento de la actividad turística.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Matemáticas	Estadística
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de	1. Negociación 2. Trabajo en equipo	

	Habilidades	
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION COYUNTURAL		
Código del Puesto	21-613-1-CFNA001-0000007-E-C-S		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Seguimiento y Evaluación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Interactuar con la institución contratada para aplicar los cuestionarios a los segmentos participantes en los tianguis turísticos y para elaborar los informes de resultados correspondientes. 2. Revisar los informes de resultados que elabore la institución contratada para efectuar la evaluación de los tianguis turísticos. 3. Elaborar encuestas y coordinar la logística para aplicarlas. 4. Integrar reportes de resultados sobre la evaluación de ferias internacionales.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura (terminado o pasante) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Matemáticas	Estadística
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE OPERACIONES ESTADISTICAS
Código del	21-610-1-CFNA001-0000026-E-C-K

Puesto			
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Integración de Información Sectorial	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Apoyar en los trabajos del sistema nacional de información estadística del sector turismo de México. 2. Apoyar el seguimiento a los instrumentos jurídicos suscritos para coordinar la participación y colaboración que corresponda a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. 3. Colaborar en la determinación de los medios e instrumentos que sean requeridos para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información estadística que se genere del sector turismo de México. 4. Apoyar con la realización de estudios e investigaciones que permitan medir, analizar y evaluar el impacto de la actividad turística en la economía nacional. 5. Participar con los organismos internacionales relacionados con el turismo, en materia de información estadística que permita actualizar, mejorar, fortalecer y consolidar los datos que sobre el turismo de México requieren. 6. Participar en la elaboración de documentos técnicos sobre estadísticas relacionadas con la actividad turística nacional e internacional, que contribuyan a fortalecer el desarrollo de la actividad turística en el país. 7. Colaborar en la medición, monitoreo y difusión de las actividades y variables que afecten o incidan sobre el sector turístico del país.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura (terminado o pasante) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Naturales y Exactas	Física
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Econometría
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Estadística
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación	
	Idiomas	No aplica	

	extranjeros	
	Otros	No aplica

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE FACILITACION		
Código del Puesto	21-310-1-CFNA001-0000007-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Coadyuvar en la identificación de disposiciones jurídicas, normativas y procedimentales con incidencia sobre la actividad turística con el fin de promover su actualización, reforma y simplificación. 2. Coadyuvar en la elaboración de informes periódicos para su adecuada rendición. 3. Coadyuvar en la elaboración de convenios para dar certeza jurídica a su instrumentación. 4. Revisar las actas de las sesiones de la comisión ejecutiva de turismo para su veracidad. 5. Supervisión de las invitaciones y confirmaciones de los integrantes de la comisión ejecutiva de turismo para la adecuada celebración de las sesiones. 6. Supervisión del control y archivo de los documentos derivados de las sesiones de la comisión ejecutiva de turismo para su veracidad y confiabilidad. 7. Revisar las minutas donde consten los acuerdos tomados en las reuniones de los grupos de trabajo de la comisión ejecutiva de turismo. 8. Dar seguimiento y atender los acuerdos tomados en las reuniones de grupos de trabajo junto con las dependencias involucradas para impulsar de manera permanente el trabajo conjunto en materia de turismo. 9. Atender las solicitudes de enlace intersectorial, que sean formuladas por los integrantes e invitados de los grupos de trabajo, que derivan de la comisión ejecutiva de turismo para una asistencia oportuna.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración

			Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION REGIONAL NORESTE		
Código del Puesto	21-121-1-CFNA001-0000005-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Delegación Regional Noreste	Sede	Monterrey, Nuevo León
Funciones Principales	1. Recibir y dictaminar los asuntos y trámites locales en materia turística, competencia de la secretaría y someter a la revisión del subdelegado las resoluciones correspondientes para la autorización, llevando un registro de los asuntos y trámites realizados; dentro de sus atribuciones para modernizar y simplificar los servicios de la secretaría. 2. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. 3. Llevar un registro de la identificación, diseño y desarrollo de proyectos de inversión turística, para apoyar a los sectores turísticos a nivel regional, estatal y municipal, informando periódicamente al subdelegado el estado que guardan. 4. Participar con el subdelegado en la coordinación, promoción y evaluación de la ejecución de los programas del sector turístico, con la participación que corresponda a autoridades de entidades federativas y municipales competentes y de organización de los sectores social y privado, a fin de promover el desarrollo sustentable del turismo. 5. Informar, orientar y comunicar los servicios, acciones, proyectos que desarrolla secretaría y la actividades de la delegación, así como de las dependencias y entidades del sector turístico y acciones transversales que realizan. 6. Reportar los avances y resultados de los proyectos a su cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COORDINACION SECTORIAL		
Código del Puesto	21-120-1-CFNA001-0000006-E-C-T		
Nivel Administrativo	NA001 Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro 76/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Unidad de Coordinación Sectorial y Regional	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Diseñar estrategias y criterios para la sistematización de la información del sector necesaria para oportuna toma de decisiones. 2. Coadyuvar a la elaboración de programas de mediano y largo plazo en coordinación con las unidades administrativas y organismos del sector turístico. 3. Elaborar disposiciones técnicas y administrativas para la organización, operación, desarrollo, supervisión y evaluación de estrategias sectoriales. 4. Supervisar los procesos estratégicos en materia turística con el fin de contribuir al logro de la visión y misión de la secretaría. 5. Elaborar y proponer lineamientos en materia de planeación y seguimiento de proyectos del sector turístico. 6. Operar y supervisar la implementación y seguimiento de programas, proyectos y acciones institucionales de carácter sectorial. 7. Proponer la adecuación de programas, procesos e instrumentos operativos para la mejora del sector turismo.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	Mínimo cuatro (4) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Vida Política
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Psicología Social
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Negociación	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DEPARTAMENTO DE SERVICIOS INFORMATICOS		
Código del Puesto	21-513-1-CFOC001-0000014-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Validar periódicamente la relación de bienes informáticos y software en colaboración con los enlaces informáticos de la secretaría. 2. Actualizar la información enviada por los enlaces informáticos en el sistema de registro de la DGASI y remitirla nuevamente a los enlaces informáticos. 3. Preparar y remitir a la subdirección de evaluación y control y al departamento de servicios informáticos, los informes y estadísticas competencia del departamento. 4. Recepción y control de solicitudes. 5. Entrega de consumibles, refacciones y accesorios a las áreas usuarias de la secretaría y/o carta de no existencia. 6. Preparar y remitir a la subdirección de evaluación y control y al departamento de servicios informáticos, los informes y estadísticas competencia del departamento para la integración de la licitación anual, así como preparar el informe mensual que se envía a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios		

	Generales. 7. Proponer al subdirector de evaluación y control los proyectos y procesos que en materia de informática y comunicaciones le correspondan en el ámbito de su competencia, para ser integrados al programa institucional de desarrollo informático de la dependencia. 8. Preparar el programa de trabajo anual de la jefatura de departamento de control y ponerlo a consideración del subdirector de evaluación y control. 9. Proponer al subdirector de evaluación y control las políticas y normatividad en materia de informática y telecomunicaciones. 10. Recepción y control de solicitudes. 11. Entrega de bienes informáticos y accesorios a las áreas usuarias de la Secretaría, incluyendo el tianguis turístico que se lleva a cabo anualmente. 12. Vigilar la devolución en tiempo, forma y en buen estado de dichos bienes informáticos.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	JEFATURA DEPARTAMENTO DE INFORMACION Y COMUNICACION PARA ASISTENCIA TURISTICA		
Código del Puesto	21-121-1-CFOC001-0000004-E-C-R		
Nivel Administrativo	OC001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres 30/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción	Delegación Regional Noreste	Sede	Monterrey, Nuevo

del Puesto			León
Funciones Principales	1. Participar, organizar y facilitar directa o conjuntamente con organizaciones públicas o privadas, las acciones para el impulso y celebración de espectáculos o eventos deportivos, culturales, turísticos, o de naturaleza similar que por su especial relevancia o alto impacto turístico, representen una fuente de crecimiento, fomento y desarrollo para el sector.		
	2. Rendir informes y proporcionar la documentación, información y cooperación que les sean requeridas por las demás unidades administrativas de la secretaría, así como proponer, proporcionar y, en su caso, actualizar la información sobre los temas del ámbito de su competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.		
	3. Mantener actualizada la información y solicitar el envío de los nuevos programas, proyectos, convenios de colaboración de la secretaría para su información y comunicación al sector turístico de la región.		
	4. Apoyar la instrumentación de programas y proyectos del sector turístico, con la participación de los tres órdenes de gobierno, a fin de coadyuvar al desarrollo turístico de la región.		
	5. Informar diariamente de los aspectos que incidan en el sector turístico a nivel nacional o regional al delegado.		
	6. Mantener informadas a las áreas sobre eventos e información generada en la región sobre aspectos turísticos o que incidan en el desarrollo de las actividades de la secretaría, a través del delegado.		
	7. Coadyuvar con el subdirector en todas las actividades que le sean encomendadas y representarlo en su ausencia.		
	8. Reportar los avances y resultados de los proyectos a su cargo de la delegación, para su adecuado seguimiento.		
	Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:
Área de Estudio			Carrera Genérica
Ciencias Sociales y Administrativas			Administración
Ciencias Sociales y Administrativas			Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas			Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas			Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas			Humanidades
Experiencia laboral		Mínimo tres (3) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
Examen de Conocimientos		Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades		1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

Nombre del Puesto	JEFE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO		
Código del Puesto	21-110-1-CFOA001-0000033-E-C-L		
Nivel Administrativo	OA001 Jefe(a) de Departamento	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Contraloría Interna	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Participar en la elaboración del programa anual de trabajo de las revisiones de control a realizar durante el periodo correspondiente, tomando de base los lineamientos establecidos para tal fin. 2. Llevar al cabo las revisiones previstas en el programa anual de trabajo, sobre el avance de los programas a cargo de la dependencia, a través de sus áreas sustantivas, en términos de eficacia, eficiencia y economía. 3. Constatar que existan normas y lineamientos internos que permitan evaluar y comprobar las actividades desarrolladas dentro de las áreas sujetas a revisión, verificando su debida actualización y autorización. 4. Revisar la información proporcionada por las áreas, a fin de contar con el soporte documental para el fortalecimiento de procesos. 5. Elaborar el informe de resultados preliminar con las acciones de mejora sugeridas y vigilar su aplicación e implementación. 6. Elaborar y capturar las bitácoras de seguimiento correspondientes a las revisiones. 7. Efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de los indicadores del mido que se refieren a la "mejora de la gestión pública", "Servicio Profesional de Carrera" y "desarrollo del gobierno digital", así como validar la documentación soporte y la información incorporada al sistema informático mido. 8. Evaluar y en su caso, opinar sobre la actualización de manuales, instructivos, disposiciones, políticas, normas y lineamientos que formulen las áreas responsables de la SECTUR; así como sugerir la emisión e instrumentación de normas complementarias que aseguren una eficiente gestión administrativa. 9. Auxiliar a la subdirección de auditoría de evaluación en la formulación de requerimientos, información, revisión de solicitudes SISI y demás actos necesarios para la atención de los asuntos en materia, así como solicitar a las unidades administrativas la información requerida para el cumplimiento de sus funciones. 10. Realizar visitas de campo con el objeto de verificar, revisar y evaluar la información proporcionada por las áreas revisadas, con el fin de contar con el soporte documental correspondiente; así como los demás elementos que se requieran para el fortalecimiento de procesos y en la eficiencia y eficacia de sus funciones. 11. Auxiliar a la subdirección de auditoría de evaluación en la formulación de requerimientos, información y llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas revisadas, a fin de puntualizar aspectos pendientes para la instrumentación de las acciones de mejora acordadas. 12. Integrar los expedientes con los papeles de trabajo que resulten de los seguimientos realizados con la documentación soporte que		

	corresponda y respalde su resultado.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia	Área de Experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Sociología General
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	ENLACE DE SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	21-312-1-CFPA001-0000005-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Verificación y Sanción	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Controlar y apoyar en el seguimiento de los asuntos que se generen en el área, que permita el manejo de la información, en un marco de eficiencia, confianza y transparencia, para la toma de decisiones y la conclusión oportuna de asuntos de su responsabilidad. 2. Administrar el sistema de registro y gestión de la información, recibida y generada; con el fin de gestionar los asuntos internos o externos, dentro del ámbito de su ámbito de competencia, para su resolución. 3. Revisar que la integración de la documentación que ingresa y se genera esté archivada según los lineamientos establecidos. 4. Apoyar en la clasificación de los asuntos de acuerdo a su prioridad de atención con el propósito de lograr su resolución. 5. Operar, integrar y monitorear bases de datos para el control del		

	acervo documental para la conformación de informes, rendición de cuentas y futuras consultas.		
	6. Verificar que la información sobre el programa de trabajo sea canalizada a las áreas correspondientes para su atención.		
	7. Actualizar los directorios telefónicos impresos y de medios electrónicos del área, con base en los directorios internos y externos, con el propósito de facilitar su pronta localización y comunicación inmediata cuando se necesite.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	No aplica	

Nombre del Puesto	ABOGADO DICTAMINADOR Y VERIFICADOR		
Código del Puesto	21-312-2-CF21865-0000012-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ002 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho 53/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Verificación y Sanción	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para llevar un adecuado seguimiento de los mismos. Así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial. 2. Atender los asuntos que en materia de verificación les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la secretaría de turismo. 3. Iniciar, dar seguimiento y concluir los procedimientos administrativos de infracción que deriven del ejercicio de las facultades de verificación, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable. 4. Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento conforme a lo establecido en la		

	legislación y normativa turística federal aplicable.		
	5. Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes con apego a la normatividad aplicable, así como revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores para mantener los niveles de calidad. 6. Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos. 7. Atender los asuntos que le sean turnados por la subdirección de verificación para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. 8. Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la legislación y normatividad turística federal para promover el apego a la misma por parte de los prestadores de servicios turísticos.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. (terminado o pasante) en alguna de las siguientes carreras:	
		Área de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
	Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo	
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		
Nombre del Puesto	ABOGADO DICTAMINADOR Y VERIFICADOR		
Código del Puesto	21-312-2-CF21866-0000008-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ001 Enlace	Número de vacantes	UNA
Percepción Mensual Bruta	\$7,852.35 (Siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M. N.) Mensual bruto		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Verificación y Sanción	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Llevar los controles y bases de datos de los procedimientos administrativos de infracción para llevar un adecuado seguimiento de los mismos. Así como contar con un adecuado control de los expedientes respectivos para evitar su pérdida o destrucción parcial. 2. Atender los asuntos que en materia de verificación les sean turnados para coadyuvar al ejercicio de las facultades de verificación de la Secretaría de Turismo. 3. Recibir, analizar y atender las solicitudes de acreditación de guías de turistas para posteriormente determinar la viabilidad en la emisión de credenciales de reconocimiento conforme a lo establecido en la legislación y normativa turística federal aplicable.		

	4. Elaborar los dictámenes para la emisión de credenciales de guías de turistas para atender las solicitudes correspondientes con apego a la normatividad aplicable, así como revisar que las credenciales que se emitan no contengan errores para mantener los niveles de calidad. 5. Mantener actualizados los controles establecidos en materia de acreditación de guías para promover la transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento y para mantener los estándares de calidad establecidos. 6. Atender los asuntos que le sean turnados por la subdirección de verificación para dar cumplimiento a los programas de trabajo establecidos. 7. Participar en foros, conferencias y otros eventos que tengan por objeto difundir la legislación y normatividad turística federal para promover el apego a la misma por parte de los prestadores de servicios turísticos.		
Perfil que deberán cubrir	Escolaridad	Licenciatura. Titulado(a) en alguna de las siguientes carreras:	
		Area de Estudio	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
	Experiencia laboral	Mínimo dos (2) años de experiencia en las siguientes áreas:	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencia Política	Administración Pública
	Examen de Conocimientos	Mínimo Aprobatorio: 80 (en escala de 0 a 100)	
Evaluaciones de Habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo		
Idiomas extranjeros	No aplica		
Otros	No aplica		

BASES DE PARTICIPACIÓN

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos y que se señalan en la presente Convocatoria.
Documentación requerida	Los y las candidatos (as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica: 1. Impresión por duplicado del formato de cotejo documental que encontrará en la página electrónica en la liga “Bolsa de Trabajo”. 2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de Trabajo, en donde aparece su folio asignado para el concurso. 3. Currículo de Trabajo.

	4. Currículo detallado, actualizado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldos devengados, elaborado en Word. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el (los) puesto (s) por el (los) que concursa. Para los puestos en concurso de: Subdirector de Responsabilidades, Subdirector de Evaluación Sectorial, Subdirector de Facilitación, Subdirección Regional Noreste, Subdirección de Coordinación Sectorial, Jefe de Departamento de Servicios Informáticos, Jefatura de Departamento de Información y Comunicación para Asistencia Turística, Jefe de Departamento de Auditoría de Control Interno y Abogado Dictaminador y Verificador (312-8); se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura. Si cuenta con estudios terminados a nivel de doctorado o maestría, diplomado o especialidad, es necesario que también presente el título o cédula (según sea el caso) de cada uno de ellos, ya que éstos se utilizarán para acreditar el nivel académico para valorar el mérito. Para el puesto en concurso de: Subdirección de Evaluación Coyuntural, Subdirector de Operaciones Estadísticas y Abogado Dictaminador y Verificador (312-12); sólo se aceptará Carta de 100% de créditos a nivel licenciatura cubiertos o Carta de pasante expedida por la Institución Educativa como mínimo. Para el puesto en concurso de: Enlace de Seguimiento; se aceptará como mínimo Título o Certificado de estudios a nivel Preparatoria o Bachillerato que acredite las áreas de estudio solicitadas. De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para que tenga validez en la valoración del mérito o para acreditar la escolaridad solicitada. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar con fotografía, Pasaporte Vigente, Matrícula Consular o Cédula Profesional. 7. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 8. Cartilla liberada (sólo varones menores de 40 años). Este documento también podrá servir como identificación oficial. 9. Clave Unica de Registro de Población (CURP), que debe ser la misma a la registrada en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen para acreditar la autenticidad del (la) candidato(a). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC emitido por el SAT) que debe ser el mismo al registrado en su cuenta y currículum del sistema Trabajaen, para acreditar la autenticidad del(a) candidato(a). 11. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a

	obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para acreditar experiencia, deberá entregar comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias de empleo en hoja membretada, Comprobantes de pago, Contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, etcétera. 13. Para acreditar mérito, deberá de presentar constancias de evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público y privado o social. En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, deberá presentar documentación en los que se muestre la calificación de los cursos de capacitación en que hubiere participado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, y el avance de certificación del Sistema Informático (RHnet), en donde se muestren las evaluaciones vigentes, con fines de certificación que ha aplicado el (la) Servidor(a) Público(a) de Carrera. Los documentos a presentar para evaluar experiencia y valorar mérito vienen descritos con mayor detalle en el documento “Metodología y Escalas de Calificación”, publicado el 23 de abril de 2009 en la página de www.trabajaen.gob.mx en la liga “Documentos e información relevante”. Nota: Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un fólter tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un fólter por plaza. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede, todo el proceso se llevará a cabo en la Ciudad de México. La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso. De no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al (la) aspirante, o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En la Secretaría de Turismo, no es requisito de contratación, los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA	
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de su publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los y las aspirantes.	
Para los puestos de: Subdirector de Responsabilidades, Subdirector de Evaluación Sectorial, Subdirección de Evaluación Coyuntural, Subdirector de Operaciones Estadísticas, Subdirector de Facilitación, Subdirección Regional Noreste, Subdirección de Coordinación Sectorial, Jefe de Departamento de Servicios Informáticos, Jefatura de Departamento de Información y Comunicación para Asistencia Turística, Jefe de Departamento de Auditoría de Control Interno, Enlace de Seguimiento, Abogado Dictaminador y Verificador (312-12) y Abogado Dictaminador y Verificador (312-8); las etapas son las siguientes:		
Etapas del concurso	Fase o Etapa	Fecha o Plazo
	Publicación de la Convocatoria	15 de abril de 2015
	Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 29 de abril de 2015

	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	30 de abril de 2015
	Examen de Conocimientos, y Evaluación de Habilidades	Del 4 al 15 de mayo de 2015
	Revisión Documental (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito)	Del 18 al 29 de mayo de 2015
	Entrevistas*	Del 1 al 12 de junio de 2015
	Determinación*	12 de junio de 2015
	Las etapas de Examen de Conocimientos, Evaluación de Habilidades, Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, se realizarán en las oficinas de esta secretaría, con domicilio abajo detallado; los aspirantes deberán presentarse en el lugar, día y hora que se les informe a través de su cuenta en Trabajaen. Las entrevistas de todas las plazas con el Comité Técnico de Selección, se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F. El tiempo de tolerancia para el inicio de todas las entrevistas, será de quince minutos. (Ver sección Presentación de Evaluaciones). Nota: En virtud de que esta Dependencia no cuenta con Delegaciones Estatales, es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea. *En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos técnicos se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e información relevante, en la liga Guías de Estudio para las evaluaciones de habilidades. Como información adicional, respecto a las evaluaciones de habilidades, se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: www.spc.gob.mx/ceneval.html.	
Presentación de Evaluaciones	La presentación de exámenes y evaluaciones se realizarán en las oficinas de la Secretaría de Turismo, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, D. F.; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página www.trabajaen.gob.mx, en el rubro “Mis mensajes”, en el entendido de que el no presentarse será motivo de descarte del concurso, lo cual será notificado a través de la misma página. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; asimismo, se informará que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos. Previo a la presentación de sus evaluaciones, se solicitará al aspirante un Escrito bajo protesta de decir verdad*, en donde indique lo siguiente: I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a	

	desarrollar. II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de la libertad por delito doloso. III. No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto. IV. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. No haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, y si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera. • En el caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que concursen por una plaza de rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar sus dos evaluaciones del desempeño anuales, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, o bien, presentar documento que refiera que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, previo a su evaluación técnica y para la etapa de Revisión Documental. • En caso de no ser Servidor(a) Público(a), deberá especificarlo en el formato. * Este documento se encuentra en la página electrónica www.sectur.gob.mx en la sección "Bolsa de Trabajo" en la liga denominada: Formato único de "Escrito bajo protesta de decir verdad" de Artículo 21, Retiro Voluntario y Artículo 47. De no cumplir con lo anterior, el (la) aspirante será descartado(a) del concurso. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes, serán considerados, cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Tratándose de exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación al puesto sujeto al concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Si el (la) candidato(a) aprobó su examen técnico y se encuentra en este último supuesto, deberá presentar un escrito antes de la etapa de evaluaciones de conocimientos, dirigido al Comité Técnico de Selección, informando que dicha evaluación ya fue acreditada en concurso anterior, incluyendo el número de folio de concurso en el que acreditó la prueba y el folio de concurso actual, así como el número de folio de aspirante (folio largo), asignado por Trabajaen.
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de Revisión curricular y la de Exámenes de Conocimientos, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración. Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1) Cantidad de Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales): dos (2) Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos para las plazas, será de 80. La etapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 3, se entrevistará hasta 4 participantes en orden de prelación.
Sistema de Puntuación	I. Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos) y Evaluaciones de habilidades (Gerenciales), la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como la fase de Entrevista, serán

	considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos, a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Calificación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:		
	ETAPAS	SUBETAPAS	NIVEL: DE ENLACE A DIRECTOR GENERAL
			MAX
	II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30
		EVALUACIONES DE HABILIDADES	10
	III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20
		VALORACION DEL MERITO	10
	IV. ENTREVISTAS		30
	TOTAL		100
	Nota: Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. II. La Evaluación de la Experiencia será motivo de descarte, no así la Valoración del Mérito. Ambas otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. III. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Dependencia, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013. El número máximo de candidatos(as) que integrarán el orden de prelación será de cuatro (4). De no acreditar las etapas de Exámenes de Conocimientos, la etapa de Revisión Documental y la Evaluación de la Experiencia, el (la) aspirante no podrá ser considerado(a) en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista. IV. El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as).		
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, serán publicados en el Portal de: www.trabajaen.gob.mx y en el Portal de la Secretaría de Turismo: www.sectur.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).		
Determinación y Reserva	Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados (as) aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso, en términos de los artículos 32 de la Ley y 36 de su Reglamento y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Turismo, durante un año,		

	contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Dependencia, a nuevos concursos, destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. El (la) ganador(a) del concurso, será el (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, el (la) de mayor calificación definitiva; asimismo, el Comité Técnico de Selección determinará al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, el (la) ganador(a) inicial comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección de Recursos Humanos difundirá en Trabajaen el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste(a) y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la reserva de los y las aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso. II. Porque ninguno(a) de los (las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o III. Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a). En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.
Cancelación del Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate. II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del catálogo el puesto en cuestión.
Reactivación de Folios	Con respecto a la reactivación de folios, se tendrá un día hábil después de cerradas las inscripciones para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, dirigido a la Lic. Mariana Ramírez Osornio, Directora de Recursos Humanos y entregarlo en un horario de 10:00 a 14:00 hrs., en las oficinas de la Subdirección de Administración de Personal, ubicadas en Av. Viaducto Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, 2do piso, Delegación. Miguel Hidalgo, C. P. 11800, México, D. F. Dicho escrito deberá incluir: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica para recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Si la causa de reactivación se deriva de un error u omisión en la captura de la información curricular, deberá incluir además: 1. Impresión del Currículo de Trabajaen con el que solicitó la vacante y en el que se puede observar el error u omisión de información. 2. Impresión del Currículo de Trabajaen corregido, donde se pueda observar la información referente a su escolaridad y/o experiencia laboral que está comprobando mediante el punto 3, antes referido.

	La reactivación de folios no será procedente, cuando: 1. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad, la reactivación de folios. Una vez transcurrido el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Lo anterior, de conformidad a los numerales 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF en el 12 de julio de 2010, y sus diversas reformas.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de: Legalidad, Eficiencia, Objetividad, Calidad, Imparcialidad, Equidad, Competencia por Mérito y Equidad de Género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y de las demás disposiciones aplicables y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010; y reformado el 23 de agosto de 2013.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) participantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Sectur, ubicado en la calle de Schiller N° 138, 1^{er} piso, Col. Chapultepec Morales, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11587, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Revocaciones	Conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X; 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente Convocatoria, es el ubicado en Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00, horas de lunes a viernes.

Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: mmondragon@sectur.gob.mx; así como el módulo de atención telefónica: 3002 6900, Ext. 5271 y 5296, en la Secretaría de Turismo, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 15 de abril de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Turismo

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Administración

Oscar Bernal Torres

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE

INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

No. CNBV-007-2015

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	Subdirector (a) de Disposiciones		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52484-0004103-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	NC3
Percepción Mensual Bruta	\$ 47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Disposiciones	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Elaborar proyectos de regulación que de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general le corresponda emitir a la CNBV, a fin de mantener actualizado el marco regulatorio de conformidad con las leyes u otras disposiciones de carácter general.			
2.- Elaborar trabajos de compilación por sector de la regulación que emita la CNBV, a fin de clasificarla y difundirla.			
3.- Elaborar manifestaciones de impacto regulatorio a efecto de justificar ante la comisión federal de mejora regulatoria la emisión de regulación por parte de la CNBV y obtener su dictamen favorable, para en su caso, formular las observaciones pertinentes.			
4.- Desahogar las solicitudes de ampliación o corrección que la comisión federal de mejora regulatoria realice respecto de las manifestaciones de impacto regulatorio, para desahogar las solicitudes de ampliación o corrección.			
5.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos de actualización o compulsas que realicen los(as) especialistas, a fin de verificar que cumplen con la normatividad aplicable, a fin de formular las iniciativas o reformas de leyes relativas al sistema financiero mexicano.			
6.- Someter a la consideración del (la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a)			

los proyectos de regulación, compilaciones y manifestaciones de impacto regulatorio en que colabore.

7.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de iniciativas o reformas de leyes, así como elaborar propuestas de iniciativas o reformas de leyes.

8.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis y elaboración de iniciativas o reformas de leyes.

9.- Presentar al (la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), el análisis que realice, así como los proyectos de iniciativas o reformas de leyes en que colabore, para su autorización y comprobación.

10.- Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, así como elaborar proyectos de opinión.

11.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis y estudio de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir.

12.- Presentar al (la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a) proyectos de opinión respecto de la normatividad que otras autoridades financieras pretendan expedir, basados en el análisis que realice.

13.- Efectuar el análisis que se le solicite en relación con la autorización de operaciones análogas, conexas y complementarias de entidades financieras, así como elaborar proyectos de opinión.

14.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis de las consultas que involucren actos u operaciones que sean materia de aplicación de disposiciones.

15.- Someter a la consideración del (la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), los proyectos de respuesta a las consultas, basados en el análisis que realice.

16.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales, así como elaborar proyectos de respuesta.

17.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis de las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales.

18.- Someter a la consideración del (la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), los proyectos de respuesta a las solicitudes de autorización de los reglamentos interiores de las bolsas de valores, instituciones para el depósito de valores y contrapartes centrales.

19.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV, así como, en su caso, elaborar proyectos de recomendación a la presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.

20.- Revisar y, en su caso, dar observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en el análisis de las normas de autorregulación de los organismos autorregulatorios reconocidos por la CNBV.

21.- Someter a la consideración del (la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), el análisis que haya efectuado, así como, en su caso, los proyectos de recomendación a la presidencia de la CNBV para que ejerza la facultad de veto de dichas normas.

22.- Efectuar el análisis que se le solicite respecto de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el h. congreso de la unión, las legislaturas de los estados y otras autoridades formulen a la CNBV, así como elaborar proyectos de respuesta.

23.- Revisar y, en su caso, formular observaciones respecto de los trabajos que realicen los(as) especialistas, que coadyuven en la atención de las solicitudes y requerimientos de información que las cámaras que integran el h. congreso de la unión y las legislaturas de los estados formulen a la CNBV, así como de otras autoridades.

24.- Presentar al (la) director(a) de área o director(a) general adjunto(a), los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes y requerimientos de información y, en su caso, la

información que se integraría a dichas respuestas.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85).

2) Puesto	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52500-0004077-E-C-A	Rama de Cargo	Normatividad y Gobierno
Número de Vacantes	una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$ 22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos /100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Elaborar los dictámenes derivados de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión y Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Sociedades de Inversión, con el fin de someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno de la CNBV.
- 2.- Intervenir en la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de Instituciones de Crédito, Casas de Bolsa, Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión, Sociedades Distribuidoras o Valuadoras de Acciones de Sociedades de Inversión, para que estas Entidades operen dentro del Marco Regulatorio aplicable.
- 3.- Apoyar en la elaboración de las opiniones que solicite la SHCP en términos de las Disposiciones Legales aplicables, en materia de grupos financieros, Bolsas de Valores, contrapartes centrales, Instituciones para el Depósito de Valores, Participantes en el Mercado de Futuros y Opciones Cotizados en Bolsa, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Organizaciones Auxiliares del Crédito, Casas de Cambio y Sociedades de Información Crediticia, para que dicha Dependencia cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su resolución.
- 4.- Participar en la atención y resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la Regulación secundaria vigente, para que las Entidades lleven a cabo las actividades previstas en el Marco Jurídico aplicable.
- 5.- Atender, en coordinación con las distintas áreas de la CNBV, los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las Disposiciones Jurídicas aplicables.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas

		Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria.
2a. Documentación requerida	Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 19. 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. 20. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 21. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. 22. 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. 23. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. 24. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 25. Currículum Vitae de Trabajo y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajo, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea

	el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 26. 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. 27. 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. 28. Cuestionario de datos generales. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, en términos de lo establecido en el acuerdo tomado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la sesión de fecha 16 de enero de 2012. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3a. Registro de candidatos	La inscripción o el registro de los (as) candidatos (as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	15/04/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/04/2015 al 29/04/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15/04/2015 al 29/04/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 30/04/2015 al 05/05/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 15/05/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 22/05/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 29/05/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 02/06/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 03/06/2015

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.		
5a. Presentación de Evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx . De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince minutos.		
	✓ La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: ✓ La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte, tendrá una duración de dos horas aproximadamente y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:		
	Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
	Subdirector (a) de Disposiciones	4103	85

	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero	4077	80
	▪ La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. ▪ El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. ▪ En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece que ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. ▪ Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los (as) candidatos (as). La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del		

	Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios
Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos (as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los (as) candidatos (as) ya entrevistados (as). El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado (a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso
6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.

	El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General		
	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %
	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	30 puntos 30 puntos 20 puntos
	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento Subdirector (a) de Area	20 puntos 10 puntos 10 puntos
	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento Subdirector (a) de Area	10 puntos 20 puntos 30 puntos
	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
	Entrevistas	Todos	30 puntos
7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .		
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.		
9a. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.		
10a. Cancelación de Concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.		
11a. Principios del	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de		

Concurso	legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados (as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: I. El (la) aspirante cancele su participación en el concurso, y II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos,

	notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Director General de Organización y Recursos Humanos

Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2015/04

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA N° COFEPRIS/2015/04 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (277)		
Código del Puesto	12-S00-1-CFMB001-0000277-E-C-O		
Nivel	CFMB001-DIRECTOR DE AREA	Número de	Una

Administrativo			vacantes	
Sueldo Bruto	\$ 56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)			
Adscripción del Puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (SECRETARIA GENERAL)		Sede (radicación): México, D. F.	
Tipo de Nombramiento	Confianza			
Objetivo y Funciones Principales	Objetivo general del puesto	CONTROLAR, VERIFICAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA COMISION FEDERAL Y DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION CONTABLE, PRESUPUESTAL Y FINANCIERA A LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, CON BASE EN EL ARTICULO 19 DEL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, A FIN DE CONTRIBUIR EN EL DESARROLLO DE LA INSTITUCION.		
	Funciones	1. ESTABLECER VINCULO PERMANENTE CON LAS INSTANCIAS REGULADORAS DEL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AL VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA INTEGRACION DEL PROGRAMA Y PRESUPUESTO ANUAL, CON APEGO A LO QUE ESTABLECE LA LEY DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD Y GASTO PUBLICO FEDERAL, ASI COMO CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.SUPERVISAR QUE LOS REGISTROS CONTABLES-PRESUPUESTARIOS PROPORCIONEN ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTARIOS CONFIABLES PARA LA TOMA DE DECISIONES. 2. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA OPORTUNA TOMA DE DECISIONES, ASI COMO SU PRESENTACION ANTE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y EN LOS FOROS ESTABLECIDOS.APOYAR A LA APLICACION DE LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA EL CONTROL Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. ANALIZAR Y VERIFICAR CIERRES CONTABLES PRESUPUESTARIOS, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR EN TIEMPO Y FORMA LOS ESTADOS FINANCIEROS. 3. COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE CORRESPONDAN A LA COMISION		

		FEDERAL, DERIVADAS DE RETENCION DE IMPUESTOS E INTERESES GENERADOS, ASI COMO POR PAGO DE DERECHOS.SUPERVISAR QUE LAS ADECUACIONES Y AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS SE REALICEN CON BASE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y VIGENTE, QUE PERMITAN LA EJECUCION Y EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DE UNA MANERA ORDENADA. 4. SUPERVISAR Y COORDINAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL ASIGNADO A LA COMISION FEDERAL, A EFECTO DE DISPONER DE CIFRAS CONFIABLES. ASESORAR LA SUPERVISION DEL FLUJO DE INFORMACION CONTABLE PRESUPUESTAL A EFECTO DE QUE SE REALICEN LOS REGISTROS CORRESPONDIENTES. COORDINAR Y SUPERVISAR LA APLICACION Y ACTUALIZACION DE LOS REGISTROS CONTABLES EN LOS LIBROS AUXILIARES DE DIARIO Y MAYOR. 5. COORDINAR Y CONTROLAR LA INTEGRACION DE LAS CIFRAS DE LA CUENTA DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL DE LA COMISION FEDERAL PARA DAR CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA A SU PRESENTACION A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. ANALIZAR Y SUPERVISAR LA GENERACION DE ESTADOS FINANCIEROS ADICIONALES A EFECTO DE OBTENER INFORMACION PROGRAMATICO - PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERA CON OPORTUNIDAD.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• CONTADURIA • MATEMATICAS - ACTUARIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • ARQUITECTURA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA • FINANZAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES

	EDUCACION Y HUMANIDADES	• ARQUITECTURA • MATEMATICAS • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • PSICOLOGIA • RELACIONES INTERNACIONALES
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • ARQUITECTURA • FINANZAS • INGENIERIA
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• RELACIONES COMERCIALES • COMERCIO INTERNACIONAL
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ADMINISTRACION • AUDITORIA GUBERNAMENTAL • POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES • CONTABILIDAD • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS • ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE INVERSION Y RIESGO • AUDITORIA • ECONOMIA SECTORIAL • ECONOMIA INTERNACIONAL • ECONOMIA GENERAL • ACTIVIDAD ECONOMICA
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area General: • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
	Area: CIENCIA POLITICA	Area General: • ADMINISTRACION Y AVALUOS DE BIENES NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS
Años mínimos de Experiencia: 4 años		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades	TRABAJO EN EQUIPO VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50

(Gerenciales):	50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): DIRECCION EJECUTIVA DE RECURSOS FINANCIEROS (277)	Calificación Mínima aprobatoria: 70
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
OTROS	
Disponibilidad para viajar: a veces.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y 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 con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto

	por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la

	acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece "Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales"; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les 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 a los Numerales 174 y 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, 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 en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares", las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso.

Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. En caso de no ser Servidor Público de Carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia.

10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará

	al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																		
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 15 al 28 de abril de 2015, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																		
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>15 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 15 al 28 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 15 al 28 de abril de 2015.</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 4 de mayo de 2015.</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>A partir del 4 de mayo de 2015.</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 6 de mayo de 2015.</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 6 de mayo de 2015.</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de</td><td>A partir del 7 de mayo de</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	15 de abril de 2015.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de abril de 2015.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de abril de 2015.	Examen de conocimientos	A partir del 4 de mayo de 2015.	Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 4 de mayo de 2015.	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de mayo de 2015.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 6 de mayo de 2015.	Entrevista con el Comité Técnico de	A partir del 7 de mayo de
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	15 de abril de 2015.																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de abril de 2015.																		
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 al 28 de abril de 2015.																		
Examen de conocimientos	A partir del 4 de mayo de 2015.																		
Exámenes de habilidades (Capacidades Gerenciales)	A partir del 4 de mayo de 2015.																		
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de mayo de 2015.																		
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 6 de mayo de 2015.																		
Entrevista con el Comité Técnico de	A partir del 7 de mayo de																		

	Selección	2015.
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 7 de mayo de 2015.
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2015.aspx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.	
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección	

	profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
	<table><tr><td>Jefatura de Departamento hasta</td><td>Enlace de Alto Nivel de</td></tr></table>	Jefatura de Departamento hasta	Enlace de Alto Nivel de
Jefatura de Departamento hasta	Enlace de Alto Nivel de		

	Dirección General		Responsabilidad
	Puntaje Asignado		Puntaje Asignado
	Etapa o Subetapa		
	Subetapa de Examen de Conocimientos		30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades		20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia		10
	Subetapa de Valoración del Mérito		10
	Etapa de Entrevista		30
	PUNTAJE MAXIMO		100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la subetapa de Evaluación de la Experiencia. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100, cuando no se requiera experiencia, en la subetapa evaluación de experiencia de la etapa III.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .		
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una		

	nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Cofepris, en Av. Monterrey No. 33 piso 9. Colonia Roma Norte. Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos por lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento

	Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnicos de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 9. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo spcrusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación. 10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán

	presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en Av. Monterrey # 33 pisos 3 y 6, Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06700 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondiente para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios: http://www.cofepris.gob.mx/Transparencia/Paginas/Servicio%20Profesional%20de%20Carrera/Convocatoria-2015.aspx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades, serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/ en la sección de “Documentos e Información Relevante” Guías de Estudio para las Evaluaciones de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Extensiones 1112 y 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 15 de abril de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Cofepris

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación, Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera
Lic. Fernando Limón Guzmán
Rúbrica.