

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Comunidad Cristiana de México en San Miguel de Allende para constituirse en asociación religiosa; derivada de Comunidad Cristiana de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Comunidad Cristiana de México en Los Cabos para constituirse en asociación religiosa; derivada de Comunidad Cristiana de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Pentecostés Nueva Visión en Tapachula, para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Misioneras Guadalupanas de Cristo Rey, O.S.B., para constituirse en asociación religiosa

Extracto de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Comunidad Cristiana de México en Chilpancingo para constituirse en asociación religiosa; derivada de Comunidad Cristiana de México, A.R.

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Ministerio Internacional Cristo Manantial de Vida en Silao Guanajuato, para constituirse en asociación religiosa

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Acuerdo por el que se reforma el primer párrafo del artículo sexto del diverso por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado el 10 de abril de 2013

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Coahuila

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Distrito Federal

Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Durango

Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo por el que se otorga el Premio Nacional de la Juventud 2015

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la operación de los servicios, programas, estrategias y actividades que en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Puebla

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Municipio de Tlacotalpan y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ordena la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los organismos públicos electorales locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del artículo transitorio sexto del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos", publicado el 10 de febrero de 2014; y se aprueban los Criterios generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral, tanto en el Instituto Nacional Electoral como en los organismos públicos locales electorales, hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional

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

Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2015

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2015

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2015

TERCERA SECCION

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

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

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 EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

EXTRACTO de la solicitud de registro de la entidad interna denominada Comunidad Cristiana de México en San Miguel de Allende para constituirse en asociación religiosa; derivada de Comunidad Cristiana 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 COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO EN SAN MIGUEL DE ALLENDE.

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 COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO EN SAN MIGUEL DE ALLENDE para constituirse en asociación religiosa; derivada de COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO, 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: avenida Las Américas sin número, fraccionamiento Ignacio Ramírez, ciudad y municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, denominado Comunidad Cristiana de México en San Miguel de Allende, ubicado en avenida Las Américas sin número, fraccionamiento Ignacio Ramírez, ciudad y municipio de San Miguel de Allende, Estado de Guanajuato.

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: "El adorar a Dios y proclamar sus virtudes, a fin de buscar y lograr la salvación de todos los hombres mediante la aceptación de nuestro Señor Jesucristo como su Salvador".

IV.- Representantes: Enrique Javier Perales Zertuche, Gabriela Betancourt Campos y María Gabriela Perales Betancourt.

V.- Relación de asociados: Enrique Javier Perales Zertuche, Gabriela Betancourt Campos y María Gabriela Perales Betancourt.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Pastoral", integrado por las personas y cargos siguientes: Enrique Javier Perales Zertuche, Presidente; Gabriela Betancourt Campos, Secretaria; y María Gabriela Perales Betancourt, Tesorera.

VIII.- Ministros de Culto: Enrique Javier Perales Zertuche, Gabriela Betancourt Campos y María Gabriela Perales Betancourt.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de julio 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 Comunidad Cristiana de México en Los Cabos para constituirse en asociación religiosa; derivada de Comunidad Cristiana 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 COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO EN LOS CABOS.

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 COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO EN LOS CABOS para constituirse en asociación religiosa; derivada de COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO, 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 Janeth Wilson identificado como lote 13, manzana 230, entre calle Idelfonso Green y calle Adolfo López Mateos, colonia Ejidal, municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Comunidad Cristiana de México en Los Cabos, ubicado en calle Janeth Wilson identificado como lote 13, manzana 230, entre calle Idelfonso Green y calle Adolfo López Mateos, colonia Ejidal, municipio de Los Cabos, Estado de Baja California Sur.

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: "El adorar a Dios y proclamar sus virtudes, a fin de buscar y lograr la salvación de todos los hombres mediante la aceptación de nuestro Señor Jesucristo como su Salvador".

IV.- Representantes: Ramón Jesús Quiroz Molina, Guadalupe Yadira Acuña Beltrán y Karla Patricia Acuña Beltrán.

V.- Relación de asociados: Ramón Jesús Quiroz Molina, Guadalupe Yadira Acuña Beltrán y Karla Patricia Acuña Beltrán.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Pastoral", integrado por las personas y cargos siguientes: Ramón Jesús Quiroz Molina, Presidente; Guadalupe Yadira Acuña Beltrán, Secretaria; y Karla Patricia Acuña Beltrán, Tesorera.

VIII.- Ministros de Culto: Ramón Jesús Quiroz Molina, Guadalupe Yadira Acuña Beltrán y Karla Patricia Acuña Beltrán.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de julio 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 Pentecostés Nueva Visión en Tapachula, para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. CLARA MENDOZA PENAGOS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EVANGELICA PENTECOSTES NUEVA VISION EN TAPACHULA.

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 EVANGELICA PENTECOSTES NUEVA VISION EN TAPACHULA, 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 20 de Noviembre identificado como lote 8, manzana 7, colonia Palmeiras, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30799.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, ubicado en calle 20 de Noviembre identificado como lote 8, manzana 7, colonia Palmeiras, municipio de Tapachula, Estado de Chiapas, código postal 30799.

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 de adoración al único Dios verdadero, en los cuales los congregantes pueden expresar su fe, mediante alabanzas, conciertos, testimonios, estudios de la Biblia, manifestaciones de júbilo y los ritos propios de nuestra liturgia”.

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

V.- Representante: Clara Mendoza Penagos.

VI.- Relación de asociados: Clara Mendoza Penagos, Alejandra Amores Mendoza, Christian Iván Pierluisi Morales, Yudith Itzel Soto Crisóstomo y Mercedes Ambrosio Vázquez.

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 de Administración”, integrado por las personas y cargos siguientes: Clara Mendoza Penagos, Presidente; Alejandra Amores Mendoza, Secretaria; Christian Iván Pierluisi Morales, Tesorero, Yudith Itzel Soto Crisóstomo, Primer Vocal; y Mercedes Ambrosio Vázquez, Segundo Vocal.

IX.- Ministro de culto: Clara Mendoza Penagos.

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 julio 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 Misioneras Guadalupanas de Cristo Rey, O.S.B., para constituirse en asociación religiosa.

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

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ LA C. MIGUELINA LUNA VILLANUEVA Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MISIONERAS GUADALUPANAS DE CRISTO REY, O.S.B.

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 MISIONERAS GUADALUPANAS DE CRISTO REY, O.S.B., 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 Allende número 37, colonia Martín Carrera, delegación Gustavo A. Madero, México, Distrito Federal, código postal 07050.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble en uso de la solicitante de registro, ubicado en calle Allende número 37, colonia Martín Carrera, delegación Gustavo A. Madero, México, Distrito Federal, código postal 07050.

III.- Estatutos: Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de las asociadas y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Llevar a cabo una misión apostólica, anunciando el designio salvador de Dios, encarnado en la cultura de los pueblos, donde deberemos realizar nuestra misión".

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

V.- Representantes: Miguelina Luna Villanueva, Rosana Peredo Vega y Catalina Rodríguez Zúñiga.

VI.- Relación de asociadas: Miguelina Luna Villanueva, Rosana Peredo Vega, Ma. Matilde Torres Chavarría, María de los Ángeles Lemus Cabrera, María Reyna Hernández Aguilar y Catalina Rodríguez Zúñiga.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo General", integrado por las personas y cargos siguientes: Miguelina Luna Villanueva, Superiora General; Rosana Peredo Vega, Vicaria General; Ma. Matilde Torres Chavarría, Secretaria General; María de los Ángeles Lemus Cabrera, Consejera General; María Reyna Hernández Aguilar, Consejera General; y Catalina Rodríguez Zúñiga, Ecónoma General.

IX.- Credo religioso: Cristiano Católico Apostólico Romano.

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 veinticuatro días del mes de julio 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 Comunidad Cristiana de México en Chilpancingo para constituirse en asociación religiosa; derivada de Comunidad Cristiana 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 COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO, A.R., DENOMINADA COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO EN CHILPANCINGO.

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 COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO EN CHILPANCINGO para constituirse en asociación religiosa; derivada de COMUNIDAD CRISTIANA DE MEXICO, 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: avenida Del Sol, sin número, fraccionamiento La Haciendita, municipio de Chilpancingo, Estado de Guerrero.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de arrendamiento, denominado Comunidad Cristiana de México en Chilpancingo, ubicado en avenida Del Sol, sin número, fraccionamiento La Haciendita, municipio de Chilpancingo, Estado de Guerrero.

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: "El adorar a Dios y proclamar sus virtudes, a fin de buscar y lograr la salvación de todos los hombres mediante la aceptación de nuestro Señor Jesucristo como su Salvador".

IV.- Representantes: Roberto Benito de León Hernández, Olga Nancy Orbe Barrientos y Roberto Samir de León Orbe.

V.- Relación de asociados: Roberto Benito de León Hernández, Olga Nancy Orbe Barrientos y Roberto Samir de León Orbe.

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 Dirección o Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Pastoral", integrado por las personas y cargos siguientes: Roberto Benito de León Hernández, Presidente; Olga Nancy Orbe Barrientos, Secretaria; y Roberto Samir de León Orbe, Tesorero.

VIII.- Ministros de Culto: Roberto Benito de León Hernández, Olga Nancy Orbe Barrientos y Roberto Samir de León Orbe.

IX.- Credo Religioso: Cristiano Evangélico.

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

Expedido en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintitrés días del mes de julio 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 Ministerio Internacional Cristo Manantial de Vida en Silao Guanajuato, 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. NUNILO SOLÍS SERRATOS Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA MINISTERIO INTERNACIONAL CRISTO MANANTIAL DE VIDA EN SILAO GUANAJUATO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada MINISTERIO INTERNACIONAL CRISTO MANANTIAL DE VIDA EN SILAO GUANAJUATO, 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: identificado como lote 12, manzana 19, colonia Solidaridad, ciudad y municipio de Silao de la Victoria, Estado de Guanajuato, código postal 36126.

II.- Bienes inmuebles: Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble bajo contrato de comodato, denominado Ministerio Internacional Cristo Manantial de Vida en Silao Guanajuato, identificado como lote 12, manzana 19, colonia Solidaridad, ciudad y municipio de Silao de la Victoria, Estado de Guanajuato, código postal 36126.

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. Proclamar ardientemente el mensaje del evangelico de Jesucristo invitando a las personas para que lo acepten".

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

V.- Representante: Nunilo Solís Serratos.

VI.- Relación de asociados: Nunilo Solís Serratos, María del Refugio López Alatorre, Inocencia Solís Teofilo, Luz Liliana Valdivia Solís y Eunice Anahi Valdivia Solís.

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 Dirección y Administración: De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrada por las personas y cargos siguientes: Nunilo Solís Serratos, Presidente; María del Refugio López Alatorre, Secretaria; Inocencia Solís Teofilo, Tesorera; Luz Liliana Valdivia Solís, Vocal; y Eunice Anahi Valdivia Solís, Vocal.

IX.- Ministro de culto: Nunilo Solís Serratos y Rogelio Trejo Sánchez.

X.- Credo religioso: Cristiano Evangélico Pentécostes.

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

SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

ACUERDO por el que se reforma el primer párrafo del artículo sexto del diverso por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican, publicado el 10 de abril de 2013.

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

JOSÉ ANTONIO MEADE KURIBREÑA, Secretario de Relaciones Exteriores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, 14, 16, 26 y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que los titulares de las Secretarías de Estado podrán delegar cualesquiera de sus facultades en funcionarios subalternos, excepto aquéllas que por disposición de ley o del reglamento interior respectivo deban ser ejercidas precisamente por dichos titulares, de conformidad con lo establecido en el reglamento interior correspondiente;

Que el artículo 6 del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores dispone que el trámite y resolución de los asuntos competencia de dicha Secretaría corresponde originalmente al Secretario, quien para la mejor distribución y desarrollo del trabajo podrá delegar facultades en servidores públicos subalternos, y

Que con la finalidad de procurar una mejor organización del trabajo administrativo y agilizar el despacho de los asuntos competencia de esta Secretaría, es necesario actualizar la delegación de facultades de diversos servidores públicos, por lo que he tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforma el primer párrafo del ARTÍCULO SEXTO del “Acuerdo por el que se delegan en los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, las facultades en materia de contrataciones que se indican”, publicado el 10 de abril de 2013, para quedar como sigue:

“ARTÍCULO SEXTO.- Se delega en el Director General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales la facultad para suscribir en nombre y representación de la Secretaría, los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que determinen obligaciones a la Secretaría y que afecten su presupuesto, salvo aquellos cuya suscripción competa a otra unidad responsable de la Secretaría.

...”

TRANSITORIO

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

Dado en México, Distrito Federal, a los 31 días del mes de julio de 2015.- El Secretario de Relaciones Exteriores, **José Antonio Meade Kuribreña**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

CONVENIO de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Coahuila.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se denominará la "Secretaría", representada por su titular el C. Luis Videgaray Caso y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de **Coahuila** al que en lo sucesivo se denominará la "entidad", representada por los CC. Lic. Rubén Ignacio Moreira Valdez, Prof. Víctor Zamora Rodríguez e Ing. Ismael Eugenio Ramos Flores, en su carácter de Gobernador Constitucional, Secretario de Gobierno y Secretario de Finanzas, respectivamente, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 25, 26 y 116, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracciones II, XI, XIV y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en la legislación estatal, en los artículos: 82, fracción V, 84, fracción I y 88 de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, y 1, 2, 6, 9, apartado B, fracción V, 20, fracciones I y VII, 23, fracción II y 29, fracciones VI y XXXVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra a la planeación democrática del desarrollo nacional como un instrumento idóneo para promover una política de desarrollo que refuerce las bases sociales del Estado y la viabilidad de nuestras instituciones, que confiera transparencia a las acciones de gobierno y que impulse la actividad económica, social, política y cultural del país;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala como una tarea de fundamental importancia, impulsar un federalismo articulado, mediante una coordinación eficaz y una mayor corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno para lo cual es menester promover un replanteamiento de los mecanismos de coordinación, que permita mayor transparencia en el actuar público y en la implementación de políticas públicas comunes o concurrentes, así como la claridad de las responsabilidades que cada orden de gobierno tiene en la arquitectura institucional frente a la ciudadanía;

Que el Plan Nacional de Desarrollo establece como línea de acción, impulsar la inclusión y la participación efectiva de los gobiernos estatales y municipales en las distintas instancias de decisión de las políticas públicas nacionales, entre ellos el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

Que en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, las entidades federativas y sus municipios han participado activamente en un espacio de organización y concertación de acciones conjuntas y coordinadas encaminadas a la mejora continua de las finanzas públicas del país;

Que en ese contexto, la colaboración administrativa en materia fiscal federal es un elemento fundamental de coordinación entre los órdenes de gobierno federal y locales, siempre bajo un esquema de respeto de las atribuciones constitucionales que corresponden a cada uno de ellos;

Que la capacidad de concertación de los tres órdenes de gobierno ha quedado manifiesta en el ejercicio coordinado de facultades ejercidas a través de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, celebrados desde el año de 1980; es por ello que con base en la experiencia adquirida y a fin de lograr mayores beneficios conjuntos, se proponen acciones que permitan mejorar la presencia fiscal y la eficiencia recaudatoria y que al mismo tiempo impulsen la autonomía y fortalecimiento financiero de las entidades federativas y municipios;

Que es necesario realizar los ajustes derivados de la actualización del marco jurídico aplicable, tales como, la abrogación de las leyes de los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, así como de los regímenes de pequeños contribuyentes e intermedio;

Que con el presente Convenio, la entidad continuará ejerciendo las funciones de administración de los impuestos sobre la renta, al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos, así como sobre las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, y sobre las diversas actividades coordinadas relativas a la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, sobre la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación, entre otras;

Que se mantienen en este Convenio las disposiciones para que la entidad siga ejerciendo diversas facultades para la debida administración de todos los ingresos coordinados, tales como, revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular; determinar y notificar a los contadores públicos registrados las irregularidades de su actuación profesional, y las relativas a la vigilancia del uso de equipos de comprobación fiscal;

Que resulta de especial importancia fortalecer el esquema de intercambio recíproco de información a través de la instalación de sitios de consulta en línea tanto de la Secretaría como de la entidad, a efecto de que ambas instancias obtengan la información necesaria para el desarrollo de sus funciones previstas en este Convenio;

Que se estrecha la participación de la Federación y de las entidades federativas en el intercambio de padrones y registros de contribuyentes y en las acciones para incrementar el uso, en los trámites de los contribuyentes, de la clave del Registro Federal de Contribuyentes, de la Clave Única de Registro de Población, así como para la generación y uso de los certificados de firma electrónica avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria y de la contraseña en los trámites, servicios y actos de autoridad electrónicos de las entidades;

Que acorde con lo establecido por el Código Fiscal de la Federación resulta necesario actualizar e incorporar en el Convenio la delegación de diversas facultades para la debida administración de los ingresos y actividades coordinadas por parte de las entidades federativas tales como, notificación de cualquier acto o resolución administrativa que se emita en documentos digitales, presentación de promociones, solicitudes, avisos, o cumplimiento a requerimientos de la autoridad, a través de documentos digitales por parte de los contribuyentes; habilitación a terceros para que realicen las notificaciones; suscripción de acuerdos conclusivos;

Que en ese mismo contexto, las entidades federativas podrán ejercer la atribución de solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal; requerir información sobre operaciones específicas y sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación; llevar a cabo el procedimiento de inmovilización de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores;

Que las entidades federativas podrán tramitar y resolver las solicitudes de reintegro de cantidades transferidas en exceso derivadas de la inmovilización de cuentas bancarias, así como publicar a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos coordinados que administran;

Que en el presente Convenio se incluye de manera específica que las entidades pueden llevar a cabo el ejercicio de las facultades relacionadas con la administración de los ingresos derivados de los contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal, a que se refiere el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en términos del Anexo correspondiente al presente Convenio;

Que tratándose de los actos de comprobación en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, especial sobre producción y servicios, las entidades federativas, además de las facultades ya delegadas y que han venido ejerciendo, podrán, en virtud del presente Convenio, practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones, así como analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas;

Que como parte de las obligaciones de la entidad en materia de los impuestos coordinados, se incorpora el indicador Valor de Incentivo de la Entidad Federativa (VIE), mismo que se propone aplicar para el otorgamiento del 30% de los incentivos derivados del ejercicio de facultades de fiscalización, en sustitución del único parámetro Programa Operativo Anual por los parámetros establecidos en el Tablero Global, impulsando con ello: (i) la mejora continua, (ii) las mejores prácticas en las áreas de eficacia recaudatoria, eficiencia operativa, ejemplaridad y cumplimiento normativo, y (iii) el alineamiento de los objetivos de las entidades federativas con el Servicio de Administración Tributaria como un mismo ente;

Que las entidades federativas continúan con las facultades relativas al aseguramiento de bienes o negociaciones y a la práctica del levantamiento del embargo precautorio; asimismo, podrán tramitar y resolver los recursos de revocación, intervenir en los juicios de nulidad e interpondrán el recurso de revisión, tratándose de los conceptos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones, de verificación del uso de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales ubicados en el territorio de la entidad, de expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet, de la adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos;

Que se faculta a las entidades federativas para vigilar la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y su autenticidad y podrán ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades;

Que de igual forma se incluye en este Convenio la obligación establecida en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal para que las entidades federativas lleven un registro estatal vehicular relativo a los vehículos, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, a los que les expida placas de circulación en su jurisdicción territorial, mismo que quedará integrado mediante el Sistema Informático que determine la Secretaría, mediante disposiciones de carácter general, con la participación de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales;

Que es conveniente continuar y robustecer las actividades coordinadas relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación, así como los autodeterminados por los contribuyentes, previamente acordados entre ésta y la entidad, para lo cual se incrementa en este Convenio de 5% a 10% el monto total de la cartera de créditos activos que tenga la Secretaría para ser entregada a la entidad;

Que para fortalecer los ingresos de la entidad, se estima conveniente incluir los siguientes incentivos: (i) 100% de la diferencia que pague el contribuyente en la declaración complementaria o de corrección fiscal que se presente con base en la información solicitada por la entidad en términos del artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación, considerando para tales efectos la fecha de notificación del oficio a través del cual se solicitó la información o su citatorio en caso de haber procedido; (ii) 50% de los pagos efectuados por los contribuyentes que corrijan su situación fiscal, derivados de las operaciones observadas, por la realización de las acciones necesarias para implementar el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, cuando la autocorrección suceda con posterioridad a la notificación de la presunción y hasta la fecha de publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación, y (iii) 50% del total de los pagos efectuados por los terceros vinculados que corrijan su situación fiscal, como efecto de las operaciones observadas, siempre y cuando las declaraciones y pagos se presenten a más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de la publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación;

Que tratándose de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, el incentivo se incrementará del 70% al 100% del monto efectivamente pagado de los créditos determinados y que hayan quedado firmes, cuando las entidades cumplan con el VIE, mediante un esquema gradual establecido mediante disposiciones transitorias del presente Convenio;

Que se formaliza en el presente Convenio la rendición de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados a través de medios electrónicos, así como la posibilidad de que todos los incentivos económicos sean autoliquidables a fin de agilizar su recepción;

Que se precisan las acciones que resultarán aplicables, así como el procedimiento correspondiente, en los casos en que las entidades no observen puntualmente las disposiciones jurídicas federales y la normatividad aplicables, en el ejercicio de las facultades delegadas en el presente Convenio;

Que en ese contexto, se considera necesaria la concertación de un nuevo Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal entre la Federación y las entidades federativas, así como con los municipios, cuando así lo convengan expresamente, en el que se incluyan los aspectos mencionados, y se incorporen las facultades y responsabilidades en materia de los impuestos que ya tienen delegadas las entidades, y

Que por todo lo anterior, la Secretaría y la entidad, acuerdan celebrar el presente Convenio, en los términos de las siguientes

CLÁUSULAS**SECCIÓN I****DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es establecer la coordinación y colaboración administrativa para que las funciones de administración de los ingresos federales y el ejercicio de las facultades en materia fiscal que se otorgan mediante este Convenio, se asuman por parte de la entidad y, en su caso, por los municipios de ésta, dentro del marco de la planeación democrática del desarrollo nacional.

SEGUNDA.- La Secretaría y la entidad convienen coordinarse en:

I. Impuesto al valor agregado, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

II. Impuesto sobre la renta, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima y décima primera de este Convenio.

III. Impuesto especial sobre producción y servicios, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

IV. Impuesto sobre automóviles nuevos, en los términos de la cláusula décima tercera de este Convenio.

V. Multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las que tengan un fin específico y las participables a terceros, así como las impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, en los términos de la cláusula décima cuarta de este Convenio.

VI. El ejercicio de las facultades relacionadas con las siguientes actividades:

a). Las referidas en los artículos 41, 41-A y 41-B del Código Fiscal de la Federación, en los términos que se establecen en la cláusula décima quinta y demás aplicables de este Convenio.

b). Las referidas en el artículo 42, fracciones IV y V del Código Fiscal de la Federación, en los términos señalados en la cláusula décima sexta de este Convenio.

c). Las relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales federales a que se refiere la cláusula décima séptima de este Convenio.

d). Las de verificación del cumplimiento de las disposiciones que gravan y regulan la entrada de mercancías al territorio nacional y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, así como de su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en su territorio y, en su caso, la determinación de créditos fiscales, en términos del Anexo correspondiente al presente Convenio. Quedan excluidos del ejercicio de las facultades previstas en este inciso y en el Anexo correspondiente, los contribuyentes considerados como grandes contribuyentes en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

e). Las de generación y uso de los certificados de la firma electrónica avanzada, para la realización de los trámites y servicios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima de este Convenio.

f). Las relativas al registro y control de vehículos, establecido en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal, en los términos de la cláusula décima segunda de este Convenio, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones.

g). Las de dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando se ubique en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X del Código Fiscal de la Federación.

h). Las referidas en el artículo 17-K del Código Fiscal de la Federación, relativas a la notificación de cualquier acto o resolución administrativa que se emita en documentos digitales, incluyendo cualquiera que pueda ser recurrido en los términos del citado artículo, de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria y de lo dispuesto en las cláusulas séptima, octava y demás relativas de este Convenio.

VII. Las relativas a la administración de los ingresos derivados de los contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal, a que se refiere el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en términos del Anexo correspondiente y conforme a las metas pactadas en el Programa de Trabajo establecido anualmente de manera conjunta entre la Secretaría y la entidad y que se considerarán parte integrante del mismo.

VIII. El ejercicio de las facultades relacionadas con derechos federales establecidos en la Ley Federal de Derechos, en los términos de los correspondientes Anexos al presente Convenio.

TERCERA.- La administración de los ingresos coordinados y el ejercicio de las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio se efectuarán por la entidad, en relación con las personas que tengan su domicilio fiscal dentro de su territorio y estén obligadas al cumplimiento de las disposiciones fiscales que regulen dichos ingresos y actividades. Lo anterior, con las salvedades que expresamente se establecen en este Convenio.

En el caso de que el ejercicio de facultades se refiera a personas que no se encuentren inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes, se estará a lo previsto en el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación.

Por ingresos coordinados se entenderán aquellos ingresos federales en cuya administración participe la entidad, ya sea integral o parcialmente, en los términos de este Convenio.

CUARTA.- Las facultades de la Secretaría, que conforme a este Convenio se delegan a la entidad, serán ejercidas por el gobernador de la entidad o por las demás autoridades fiscales de la misma que, conforme a las disposiciones jurídicas locales, estén facultadas para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales.

A falta de las disposiciones a que se refiere el párrafo anterior, las citadas facultades serán ejercidas por las autoridades fiscales de la propia entidad que realicen funciones de igual naturaleza a las mencionadas en el presente Convenio, en relación con ingresos locales. En ese contexto, la entidad ejercerá la coordinación y control de las instituciones de crédito y de las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma para efectos de la recaudación, recepción de declaraciones, avisos y demás documentos a que se refiere el presente Convenio, incluso por medios electrónicos.

Mediante pacto expreso con la Secretaría, la entidad, por conducto de sus municipios, podrá ejercer, parcial o totalmente, las facultades que se le confieren en este Convenio.

En lo referente a las obligaciones y el ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente instrumento en materia de ingresos coordinados y del ejercicio de las facultades relacionadas con las actividades referidas en la cláusula segunda de este Convenio, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última las ejerza en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables, incluso la normatividad, lineamientos, políticas y criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

QUINTA.- La entidad informará en todos los casos a la Secretaría, a través de la Administración Local Jurídica del Servicio de Administración Tributaria competente, sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal federal de que se tenga conocimiento con motivo de las actuaciones derivadas de este Convenio, salvo los de defraudación fiscal y sus equiparables.

Tratándose de los delitos de defraudación fiscal y sus equiparables, la entidad deberá informar de estos casos en específico a la Secretaría por conducto de la Administración Local de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Tributaria competente.

En el caso de que la entidad, con motivo de sus actuaciones en términos del presente Convenio, tenga conocimiento de la probable existencia de un delito de los previstos en el Código Fiscal de la Federación y sea perseguible de oficio, procederá en los términos del artículo 93 de dicho Código. La entidad comunicará a la Secretaría a través de la Administración Local Jurídica del Servicio de Administración Tributaria competente, de los asuntos en que haya actuado en los términos referidos en este párrafo.

SEXTA.- La Secretaría y la entidad se suministrarán recíprocamente la información que requieran respecto de las actividades y los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio.

La Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, de manera conjunta con las entidades, creará una base de datos con información común de las partes, a la cual podrán tener acceso para el cumplimiento del objeto de este Convenio.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, y la entidad, pondrán a disposición de la otra parte un sitio de consulta en línea a efecto de que ambas partes obtengan la información necesaria para el desarrollo de sus funciones referidas en este Convenio y disposiciones jurídicas aplicables.

Lo anterior, con independencia de las diversas modalidades que se implementen por parte de la Secretaría y de la entidad para la administración de los ingresos federales coordinados y el ejercicio de las facultades derivadas de las actividades coordinadas para el suministro e intercambio recíproco de información, así como para el acceso y debida aplicación de los mecanismos y de las herramientas electrónicas, en términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Para los efectos de los párrafos anteriores, la Secretaría podrá suministrar, previo acuerdo con la entidad, la información adicional de que disponga de los contribuyentes, siempre que no se encuentre obligada a guardar reserva sobre la misma.

La entidad proporcionará a la Secretaría la información que esta última determine, relacionada con los datos generales e información de las operaciones que dicha entidad realice con los contribuyentes, de conformidad con las facultades, atribuciones y funciones delegadas a través de este Convenio en la forma, los medios y la periodicidad que establezca la Secretaría.

La Secretaría y la entidad podrán permitir la conexión de los equipos de cómputo de cada parte a los sistemas de información de la otra parte, a fin de que cuenten con acceso directo para instrumentar programas de verificación, fiscalización y cobranza, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La entidad, en términos del párrafo anterior, proporcionará a la Secretaría información de los registros vehiculares, de catastro, de la propiedad y del comercio y sobre los sistemas de información y padrones que utilice para el control de contribuciones locales de acuerdo con los lineamientos que al efecto se emitan por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales. Asimismo, la entidad será el conducto para recabar y suministrar a la Secretaría la información correspondiente a los municipios.

La Secretaría y la entidad podrán suspender parcial o totalmente, en forma temporal o definitiva, el suministro de información, así como el acceso a los mecanismos y herramientas electrónicas, en los casos en que no haya reciprocidad en dicho suministro.

SÉPTIMA.- La Secretaría y la entidad podrán celebrar convenios específicos para llevar a cabo acciones de manera conjunta, tales como realizar recorridos e implementar metodologías para la obtención de información, incluyendo los programas para la actualización del Registro Federal de Contribuyentes, para informar y asesorar a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras y promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en el Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

La entidad promoverá el uso de la clave del Registro Federal de Contribuyentes o, en su defecto, de la Clave Única de Registro de Población, en los trámites de pago de sus contribuciones y, en general, para la realización de trámites que impliquen el desempeño de una actividad económica por la que se deba estar inscrito en el mencionado registro. La entidad podrá generar la clave del Registro Federal de Contribuyentes con base en la información de la Clave Única de Registro de Población, por medio de los sistemas que la Secretaría comparta o determine para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

La entidad participará en un Programa Nacional de Cultura Contributiva, para lo cual llevará a cabo la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones de formación cívica y de cultura fiscal dentro de su propio sistema educativo, a efecto de fomentar los vínculos de identidad y economía nacional necesarios para la promoción de una cultura fiscal solidaria que sustente el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales. A efecto de establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento del mencionado programa, el Servicio de Administración Tributaria propondrá la suscripción de las correspondientes bases de coordinación con la entidad.

La entidad fomentará entre sus municipios, tanto su incorporación al programa referido en el párrafo que antecede, como el establecimiento de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los incentivos económicos que perciben en los términos de este Convenio, independientemente de lo dispuesto en la Sección IV del mismo.

La Secretaría y la entidad podrán establecer mecanismos conjuntos de coordinación para la generación y uso de los certificados de firma electrónica avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, para la prestación de servicios de atención a contribuyentes, así como de la contraseña en los trámites, servicios y actos de autoridad electrónicos de la entidad.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría proporcionará a la entidad la capacitación y la asesoría para el diseño del servicio o trámite electrónico y para el establecimiento de la infraestructura necesaria para la generación de los certificados de los contribuyentes, y proporcionará el apoyo y asesoría necesarios para la emisión de actos de autoridad a través de medios electrónicos. El Servicio de Administración Tributaria propondrá las bases de coordinación que deban suscribirse con la entidad, para garantizar el cumplimiento de lo antes señalado.

SECCIÓN II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

OCTAVA.- Tratándose de la administración de los ingresos federales coordinados y del ejercicio de las actividades a que se refieren las cláusulas novena, décima, décima primera, décima tercera, décima quinta y décima sexta del presente Convenio, en lo conducente, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro:

a). Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la entidad, incluso por medios electrónicos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

b). Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los impuestos de que se trate, su actualización y accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades, incluso por medios electrónicos.

c). Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación. Esta facultad no será ejercida por la entidad tratándose de lo dispuesto en la cláusula décima sexta del presente Convenio.

d). Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la entidad, incluso a través de medios electrónicos, relativos al impuesto de que se trate y sus accesorios, requerimientos o solicitudes de informes emitidos por la entidad, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente por sí misma o a través de los terceros habilitados que autorice la entidad.

La entidad podrá habilitar a terceros para que realicen las notificaciones, cumpliendo las formalidades previstas en el Código Fiscal de la Federación.

e). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales que la entidad determine, así como aquellos que se transfieran por parte del Servicio de Administración Tributaria para tales efectos.

f). Diseñar, emitir y publicar en el órgano de difusión oficial de la entidad los formatos para el pago de los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio, los cuales deberán contener como mínimo los requisitos que establezca la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, cuando no exista forma oficial aprobada por la Secretaría, o bien, recibir dichas formas en caso de que sí exista forma oficial.

g). Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que la entidad detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes.

II. En materia de multas relacionadas con los ingresos coordinados de que se trata:

a). Imponer, notificar y recaudar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por la entidad.

La entidad podrá efectuar las notificaciones incluso a través de medios electrónicos y podrá habilitar a terceros para que las realicen en términos de lo previsto por el Código Fiscal de la Federación.

b). Condonar y reducir las multas que imponga en el ejercicio de las facultades referidas en esta cláusula, incluso en términos del artículo 69-G del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

III. En materia de autorizaciones:

a). Otorgar las correspondientes al pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, inclusive de los contribuyentes que corrijan su situación fiscal durante cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

b). Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente a la entidad y, en su caso, efectuar el pago correspondiente; verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes. Asimismo, determinar y cobrar las devoluciones o compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan. Lo anterior con las salvedades a que se refiere la cláusula décima tercera de este Convenio.

IV. En materia de cancelación de créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad la llevará a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

V. En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad las tramitará y resolverá en los términos previstos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

VI. En materia de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, la entidad revisará y, en su caso, modificará o revocará las que haya emitido en los términos del artículo 36, penúltimo y último párrafos del Código Fiscal de la Federación.

VII. En materia de recursos administrativos, la entidad tramitará y resolverá los establecidos en el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones de la misma, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Convenio.

VIII. En materia de juicios, la entidad intervendrá como parte en los que se susciten con motivo de las facultades delegadas por virtud de este Convenio. De igual manera, ésta asumirá la responsabilidad en la defensa de los mismos, sin perjuicio de la intervención que corresponde a la Secretaría. Para este efecto la entidad contará con la asesoría legal de la Secretaría, en la forma y términos que se le solicite.

La entidad informará periódicamente a la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que al efecto señale esta última, la situación en que se encuentren los juicios en que haya intervenido y de las resoluciones que recaigan sobre los mismos.

IX. En materia del recurso de revisión, la entidad se encuentra facultada para interponer dicho recurso en contra de sentencias y resoluciones, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con los juicios en que la propia entidad haya intervenido como parte.

X. En materia de acuerdos conclusivos, la entidad suscribirá dichos acuerdos y les dará la atención correspondiente en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Convenio.

XI. Para el ejercicio de las facultades delegadas en el presente Convenio, la entidad podrá:

a). Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación.

b). Requerir información sobre operaciones a que se refiere el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación.

c). Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación.

d). Llevar a cabo el procedimiento de inmovilización y transferencia de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, conforme a lo dispuesto en los artículos 156-Bis y 156-Ter del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, sin menoscabo de que el fisco federal será preferente para recibir la transferencia de fondos de las cuentas inmovilizadas de los contribuyentes para el pago de créditos provenientes de ingresos que la Federación debió percibir, en los mismos términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

En los casos en que el fisco federal y el fisco de la entidad, fungiendo este último como autoridad federal, concurrentemente ordenen en contra de un mismo deudor la inmovilización de fondos o seguros, la transferencia de fondos se sujetará al orden que establece el artículo 148 del Código Fiscal de la Federación.

e). Tramitar y resolver la entrega de las cantidades excedentes derivadas de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el artículo 196 del Código Fiscal de la Federación.

f). Publicar, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refiere el presente Convenio.

g). Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de conformidad con la Ley para regular las Sociedades de Información Crediticia, la información de los créditos fiscales federales firmes.

La entidad podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para el debido ejercicio de las facultades referidas en esta cláusula y correlativas del presente Convenio cuando se impida el inicio o desarrollo de las facultades de comprobación o solicitar a la autoridad competente que proceda por desobediencia o resistencia, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

La entidad deberá otorgar el apoyo de la fuerza pública a la Secretaría y al Servicio de Administración Tributaria, en los casos en los que se encuentre de por medio el interés del fisco federal, de conformidad con los procedimientos locales que resulten aplicables.

NOVENA.- En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios y, en su caso, los derivados en materia de comercio exterior, referidos en el Anexo correspondiente, la entidad, en ejercicio de las facultades de comprobación, tendrá las atribuciones relativas a la verificación del cumplimiento de las disposiciones fiscales, incluyendo las de ordenar y practicar visitas e inspecciones en el domicilio fiscal o establecimiento de los contribuyentes, de los responsables solidarios y de los terceros relacionados con ellos; así como en las oficinas de la autoridad competente o por medios electrónicos.

La entidad informará a los contribuyentes, a su representante legal y, tratándose de personas morales, a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo de las facultades de comprobación, de conformidad con los requisitos y el procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria, en términos del último párrafo del artículo 42 del Código Fiscal de la Federación.

La entidad estará facultada para dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, revisiones electrónicas, verificaciones en transporte y los oficios de solicitud de información y documentación, así como todos los actos que deriven de ellos, en los casos y de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria; asimismo, podrá reponer el procedimiento de las visitas domiciliarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación.

Quedan excluidos del ejercicio de las facultades previstas en esta cláusula los siguientes contribuyentes:

A). Los que integran el sistema financiero a que se refiere el tercer párrafo del artículo 7o. de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

B). Las sociedades integradas e integradoras que cuenten con autorización de la Secretaría para determinar su impuesto sobre la renta en los términos del Capítulo VI del Título II, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

C). Las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal; las empresas productivas del Estado, y las entidades que formen parte de la Administración Pública Estatal Centralizada y Paraestatal, así como municipios, empresas, organismos descentralizados municipales y/o organismos públicos paramunicipales.

D). Los demás contribuyentes que sean considerados como grandes contribuyentes en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

E). Las demás entidades y sujetos respecto de los cuales no tengan competencia las administraciones locales del Servicio de Administración Tributaria.

Para los efectos del párrafo anterior la Secretaría, por conducto de la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará mensualmente a la entidad la información correspondiente.

Además de lo anterior y de lo dispuesto en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. En materia de determinación de impuestos omitidos, su actualización y accesorios:

a). Determinar los impuestos omitidos, su actualización, así como los accesorios a cargo de los contribuyentes fiscalizados por la propia entidad, responsables solidarios y demás obligados, con base en hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, conforme a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

b). Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones.

c). Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o de la negociación, en los casos que proceda de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas federales aplicables.

d). Analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en la presente cláusula.

II. En materia de dictámenes, la entidad notificará a los contadores públicos registrados los hechos irregulares que se detecten respecto de su actuación profesional, otorgando un plazo de quince días hábiles a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas documentales que consideren pertinentes y determinar la existencia o no de las irregularidades correspondientes.

Será facultad exclusiva de la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, aplicar la sanción que, en su caso, corresponda a los contadores públicos registrados por las irregularidades en su actuación profesional determinadas por la entidad, en términos del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios, la entidad tendrá las siguientes obligaciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y llevar a cabo la determinación y cobro de los impuestos, su actualización y accesorios, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades.

II. Ejercer las facultades de comprobación, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

III. Lograr el indicador Valor de Incentivo de la Entidad Federativa (VIE) conforme a la metodología y criterios que establezca el Servicio de Administración Tributaria, para lo cual valorará la opinión de la entidad, a fin de que, de ser procedente, se incorpore a dicha metodología y criterios.

DÉCIMA PRIMERA.- La entidad ejercerá las funciones operativas de administración de los ingresos generados en su territorio derivados de los contribuyentes que tributen en los términos del artículo 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en relación con los ingresos por la ganancia de la enajenación de terrenos, construcciones o terrenos y construcciones, ubicados dentro de la circunscripción territorial de la misma.

Para la administración de los ingresos referidos en el párrafo que antecede, respecto de las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y conforme a lo dispuesto en esta cláusula, así como en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. Recibir las declaraciones que presenten los contribuyentes que se encuentren ubicados en su jurisdicción territorial.

II. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo el control de las obligaciones de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula.

III. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41-B del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo la verificación para constatar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes, relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que los contribuyentes a que se refiere esta cláusula hayan manifestado para los efectos de dicho registro. Lo anterior, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria.

La entidad llevará a cabo los actos de comprobación referidos en esta cláusula conforme al programa operativo anual que sea concertado con la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para efectos de lo establecido en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad se compromete a llevar y mantener actualizado un registro estatal vehicular, a través del Sistema Informático que la Secretaría determine mediante reglas de carácter general, el cual se integrará con los datos de los vehículos a los que les expida placas de circulación, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, que los contribuyentes o propietarios inscriban o registren en su circunscripción territorial.

Las características y la información estandarizada que contendrá el Sistema Informático a que se refiere el párrafo anterior, para efectos del registro estatal vehicular, serán establecidas por la Secretaría, con la participación de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

La entidad se obliga mediante la suscripción del presente Convenio a permitir que la información que se genere en el Sistema Informático a que se refiere esta cláusula sea compartida con todos los usuarios de dicho Sistema.

Para control y vigilancia del registro estatal vehicular, la entidad ejercerá, por conducto de sus autoridades fiscales, las siguientes facultades:

a). Efectuar los trámites de inscripción, bajas, cambios y rectificaciones que procedan, conforme a las reglas generales que expida la Secretaría, siempre que los vehículos se encuentren registrados en el Sistema Informático a que hace referencia esta cláusula.

b). Realizar actos de verificación y comprobación para mantener actualizado el registro estatal vehicular, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en apego a las reglas generales que expida la Secretaría.

c). Recibir y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones jurídicas federales y estatales aplicables deban presentarse, a fin de mantener actualizado el Sistema Informático a que hace referencia esta cláusula.

La entidad deberá negar el otorgamiento de tarjeta, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de los vehículos, en los casos en que no se acredite:

a). La legal estancia o tenencia en el país en el régimen de importación definitiva, tratándose de vehículos de procedencia extranjera.

b). Su registro en el Sistema Informático a que se refiere esta cláusula.

Para efectos de este inciso, la entidad se obliga a crear los mecanismos y sistemas de información necesarios para que las contribuciones en materia vehicular generadas en la misma, puedan ser cubiertas en cualquier otra entidad federativa, a través de instituciones bancarias o cadenas comerciales.

DÉCIMA TERCERA.- Para la administración del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Lo anterior, con excepción del impuesto proveniente de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las facultades a que se refiere la cláusula octava del presente Convenio y además estará a las siguientes disposiciones:

I. Recibir las declaraciones relativas a los establecimientos ubicados en su territorio, distintos a los del domicilio fiscal de la empresa matriz o principal, que presenten los contribuyentes por las operaciones que correspondan a dichos establecimientos.

A la cuenta mensual comprobada de ingresos coordinados a que se refiere la Sección IV de este Convenio, se anexará a través de los medios electrónicos que se establezcan, copia de las declaraciones mensuales y del ejercicio que presenten los contribuyentes de la entidad.

II. Para los efectos de esta cláusula y en los términos de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no procederá la devolución ni compensación del impuesto de que se trata, aun cuando el automóvil se devuelva al enajenante.

DÉCIMA CUARTA.- Tratándose de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las que tengan un fin específico y las participables a terceros, así como de aquellas impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, la Secretaría conviene con la entidad, en los términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, en que esta última efectuará a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el Convenio respectivo en el órgano de difusión oficial de la entidad, las siguientes facultades:

I. Requerir el pago de las multas referidas, determinar sus correspondientes accesorios y recaudar dichos conceptos, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, tratándose de infractores domiciliados en la entidad o, en su caso, en el municipio de que se trate.

La recaudación de las multas mencionadas en esta cláusula se efectuará por el municipio de que se trate o, en su caso, por la entidad, a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma, incluso por medios electrónicos.

II. Efectuar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente.

III. Autorizar el pago de las multas a que se refiere esta cláusula, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

IV. Declarar la prescripción de los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, conforme a lo dispuesto por el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.

V. Cancelar los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, en términos del artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.

La entidad podrá ejercer directamente las facultades a que se refiere esta cláusula.

DÉCIMA QUINTA.- La entidad ejercerá las facultades que establecen los artículos 41, 41-A y 41-B del Código Fiscal de la Federación, para lo cual se estará a lo siguiente:

I. La entidad requerirá a los contribuyentes la presentación de la declaración o documento respectivos, así como la solicitud de información adicional a la asentada en las declaraciones y avisos de compensación en materia de:

- a). Impuesto sobre la renta propio o retenido.
- b). Impuesto al valor agregado.
- c). Impuesto especial sobre producción y servicios.

II. La Secretaría proporcionará a la entidad los datos de los contribuyentes que no presentaron sus declaraciones en los plazos señalados por las disposiciones fiscales a efecto de que la entidad exija su cumplimiento.

III. La entidad ejercerá las siguientes facultades:

a). Emitir requerimientos a través de los cuales exija la presentación de declaraciones y, en su caso, el pago de los impuestos omitidos, su actualización y accesorios, incluso a través de medios electrónicos.

b). Notificar los requerimientos y demás resoluciones que se emitan conforme a esta cláusula, incluso a través de medios electrónicos o de los terceros habilitados por la propia entidad para tales efectos.

c). Imponer las multas previstas en el Código Fiscal de la Federación, así como por no cumplir con los requerimientos o cumplirlos fuera de los plazos señalados para los mismos, incluso a través de medios electrónicos.

d). Hacer efectiva al contribuyente o responsable solidario que haya incurrido en la omisión, una cantidad igual al monto mayor que hubiera determinado a su cargo en cualquiera de las seis últimas declaraciones de la contribución de que se trate, cuando haya hecho caso omiso a los tres requerimientos de la misma contribución y periodo.

e). Hacer efectiva al contribuyente, una cantidad igual a la que a éste corresponda determinar, cuando la omisión sea de una declaración de la que se conozca de manera fehaciente la cantidad a la que le es aplicable la tasa o cuota.

f). Embargar precautoriamente bienes o negociaciones cuando el contribuyente haya omitido presentar declaraciones en los últimos tres ejercicios o cuando no atienda el requerimiento de la autoridad.

g). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales y sus accesorios, que se generen con motivo de los actos a que se refieren los incisos c), d) y f) de esta fracción.

En los casos en los que el crédito fiscal esté siendo exigido mediante el procedimiento administrativo de ejecución y el contribuyente cambie su domicilio, la entidad lo trasladará a la entidad que sea competente en virtud del nuevo domicilio, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas hasta su conclusión.

La Secretaría podrá sustituir a la entidad, en cualquier momento, en el ejercicio de las facultades referidas en el párrafo anterior.

IV. En materia de autorizaciones, la entidad ejercerá la facultad de resolver sobre la solicitud de devolución y verificará la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, tratándose de las multas que le hubieran sido pagadas y que por resolución administrativa hubieran sido revocadas o quedado sin efectos y, en su caso, la facultad de efectuar el pago correspondiente.

V. La entidad podrá solicitar los datos, informes o documentos a que se refiere el artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación y podrá verificar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 41-B del referido Código.

VI. La entidad proporcionará a la Secretaría, en la forma y términos que ésta señale en la normatividad que se emita al respecto, la información sobre los resultados que obtenga con motivo de su actuación.

DÉCIMA SEXTA.- En relación con lo dispuesto en los artículos 29 y 42, fracciones IV y V del Código Fiscal de la Federación, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las siguientes facultades:

I. Verificar, a través de visitas de inspección, con base en una programación compartida y coordinada por la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 49 del Código Fiscal de la Federación, y de acuerdo con la normatividad emitida para tal efecto por la Secretaría, lo siguiente:

a). El uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales ubicados en el territorio de la entidad.

b). La expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet y la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

c). La adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos.

d). La impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y, en su caso, que éste sea auténtico.

II. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, y cuando el contribuyente no cuente con controles volumétricos.

III. Asegurar cajetillas de cigarros y decretar que pasan a propiedad del fisco federal, a efecto de que se proceda a su destrucción, cuando en ejercicio de sus facultades se detecte que no cumplen con lo dispuesto en el artículo 19, fracción XXII de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

IV. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos registrados sobre los estados financieros de los contribuyentes y sobre las operaciones de enajenación de acciones que realicen, así como cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales formulado por contador público registrado y su relación con el cumplimiento de disposiciones fiscales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere esta cláusula, la Secretaría proporcionará a la entidad el registro de los contribuyentes obligados a expedir comprobantes fiscales digitales por Internet, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los créditos fiscales federales que al efecto acuerden, incluyendo los autodeterminados por el contribuyente, incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con lo siguiente:

I. La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará a la entidad la siguiente información y documentación relativa a los créditos fiscales federales:

a). Impuestos y derechos federales, incluyendo sus accesorios, así como las cuotas compensatorias, con excepción de aquéllos que la Secretaría y la entidad acuerden específicamente coordinarse a través de este Convenio y sus Anexos.

b). Multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Federación y en las leyes Aduanera y de Comercio Exterior.

II. Los créditos fiscales federales que la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá enviar a la entidad para su recuperación en los términos de esta cláusula, los cuales deberán reunir los siguientes requisitos:

a). Que estén firmes, es decir, cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, cuando exista desistimiento al medio de defensa de que se trate o cuando la resolución correspondiente ya no admita medio de defensa alguno.

b). Que sean a cargo de contribuyentes que tengan su domicilio fiscal dentro de la circunscripción territorial de la entidad.

c). Que no se trate de créditos fiscales federales a cargo de los contribuyentes señalados en el cuarto párrafo de la cláusula novena del presente Convenio.

d). Que no se trate de créditos fiscales federales a cargo de los contribuyentes que tengan autorizado el pago en especie.

III. La suma del monto de la totalidad de los créditos fiscales federales que se hayan enviado a la entidad no deberá exceder del 10% del monto total de la cartera de créditos activos que tenga la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, y que correspondan a la circunscripción territorial de la entidad.

La entidad podrá solicitar a la Secretaría la asignación, para su cobro, de créditos fiscales federales a cargo de dependencias de la administración pública estatal, municipal y de sus respectivos organismos auxiliares y autónomos, en los que la entidad manifieste que es viable su recuperación. Para estos casos, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, realizará un análisis de cada caso en particular, considerando la situación específica o etapa de cobro en que se encuentran dichos créditos, a fin de determinar la procedencia de las solicitudes. El monto de los créditos fiscales federales que se asignen en términos de este párrafo no se computará para los efectos del párrafo que antecede.

IV. Para los efectos de la recuperación de los créditos fiscales federales, además de las facultades que se establecen en este Convenio, la entidad podrá ejercer las siguientes:

a). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales federales.

b). Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre los aspectos relacionados con los créditos fiscales federales cuya recuperación realice la entidad en los términos de esta cláusula.

c). Condonar y reducir las multas de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

V. La entidad deberá devolver a la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, en los términos y plazos que éste establezca, la información y la documentación que le haya remitido respecto de los créditos fiscales federales, para que esta última continúe con las acciones correspondientes, cuando:

a). Se confirme, con posterioridad a la entrega de la información y documentación de los créditos fiscales federales a la entidad, que un contribuyente presentó un medio de defensa dentro del plazo señalado en el artículo 144 del Código Fiscal de la Federación relacionado con dichos créditos.

b). El contribuyente realice cambio de domicilio fiscal a la circunscripción territorial de otra entidad federativa.

c). El contribuyente opte por pagar parcial o totalmente los créditos fiscales federales mediante compensación.

d). La entidad no haya recuperado los créditos fiscales federales que le proporcionó la Secretaría dentro de los plazos que sean definidos para tal efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

Las partes convienen que en caso de incumplimiento de la presente fracción, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, continuará de manera directa con la cobranza de los créditos fiscales federales que hayan sido enviados a la entidad para su cobro y, previo análisis de las circunstancias que provocaron dicho incumplimiento, podrá cancelar futuros envíos de créditos fiscales federales para cobro por parte de la entidad.

VI. La entidad proporcionará a la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, la información relacionada con la gestión de la recuperación de los créditos fiscales federales que realice, en los términos y con la periodicidad establecida por éste.

VII. Adjudicar a favor del fisco federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y prever su asignación a favor de la entidad en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, una vez que quede firme la resolución.

VIII. Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, la entidad será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del fisco federal, en los que exista resolución que obligue a la Secretaría a pagar algún monto al contribuyente, la Secretaría podrá compensar con la entidad el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula vigésima cuarta de este Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- Cuando la entidad se encuentre ejerciendo facultades de comprobación y deje de ser competente debido al cambio de domicilio del contribuyente sujeto a revisión, por ubicarse en la circunscripción territorial de otra entidad, la que inició el acto de fiscalización lo trasladará a la entidad que sea competente en virtud del nuevo domicilio fiscal, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas, hasta su conclusión, incluyendo, en su caso, la emisión del oficio que determine un crédito fiscal y su notificación.

La Secretaría podrá sustituir a la entidad, en cualquier momento, en el ejercicio de las facultades de comprobación.

La entidad que inició el acto de comprobación conforme a lo previsto en esta cláusula deberá publicar en su página de Internet los actos de fiscalización que haya emitido, con el objeto de que el contribuyente pueda verificar la veracidad de los actos a que esté sujeto.

SECCIÓN III

DE LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS

DÉCIMA NOVENA.- La entidad percibirá por las actividades de administración fiscal que realice con motivo de este Convenio, los siguientes incentivos:

I. 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes, así como de los honorarios de notificación que se generen en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

Tratándose de las multas sobre los impuestos referidos en el primer párrafo de la fracción IV de esta cláusula, la entidad percibirá el 100% de aquéllas que imponga y que hayan quedado firmes.

II. 100% del monto que haya quedado firme en materia de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, así como sus correspondientes accesorios, cuando en el dictamen fiscal se hayan reflejado omisiones en las obligaciones del contribuyente y éstas sean requeridas por la entidad.

III. 100% de las multas que hayan quedado firmes en materia de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, de aquellos contribuyentes que no hayan presentado dictamen fiscal en materia de esos impuestos y dicha omisión haya sido descubierta por la entidad.

IV. 70% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos sobre la renta y al valor agregado, así como su actualización y recargos, con base en la acción fiscalizadora que realice la entidad en dicho gravamen. El 30% restante corresponderá a la Federación, con excepción de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

La entidad podrá percibir el 100% del monto de los créditos fiscales y sus accesorios determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos a que se refiere esta fracción, siempre y cuando cumpla con el VIE a que hace referencia la cláusula décima, fracción III del presente Convenio.

V. 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia del impuesto especial sobre producción y servicios y sus accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice de dicho gravamen.

VI. 100% de la recaudación del impuesto sobre la renta, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el artículo 21, séptimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, que realicen respecto de los contribuyentes a que se refiere el artículo 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

Para el caso de la determinación de créditos fiscales derivados de actos de comprobación efectuados por la entidad en materia del impuesto sobre la renta en los términos a que se refiere este Convenio, el incentivo que corresponde se aplicará sobre la diferencia entre el impuesto, actualización y accesorios determinados y el incentivo a que se refiere el párrafo anterior, sin tomar en cuenta las multas.

VII. 100% de la recaudación del impuesto sobre automóviles nuevos, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el artículo 21, séptimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, que se obtengan en su territorio, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

La entidad percibirá la recaudación obtenida por la Secretaría tratándose de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

Para percibir el ingreso referido en el párrafo anterior, la entidad deberá acreditar que en su territorio se autorizó el registro del automóvil importado en definitiva y que en ella fueron expedidas por primera vez las placas de circulación para dicho vehículo.

VIII. 98% del monto que haya quedado firme en materia de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales a que se refiere la cláusula décima cuarta de este Convenio, cuando el pago se haya obtenido mediante acciones de cobro persuasivo o derivado de un requerimiento por parte de la entidad, del cual corresponderá como incentivo un 90% a sus municipios, siempre y cuando éstos efectúen la recaudación. El 2% restante corresponderá a la Federación.

IX. Por la realización de los actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, a que se refiere la cláusula décima quinta de este Convenio, conforme a lo siguiente:

a). 100% del monto de los impuestos, actualizaciones y recargos que se recauden por la entidad, con motivo de los requerimientos formulados por la misma, a partir de la fecha de la notificación del requerimiento o de su citatorio, en caso de haber procedido.

b). 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes.

c). 100% de los honorarios que se recauden por la notificación de requerimientos para el cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 137, último párrafo del Código Fiscal de la Federación.

d). 100% de los gastos de ejecución que se recauden en términos del artículo 150, fracciones I, II y III del Código Fiscal de la Federación, por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que se determinen conforme a lo señalado en la fracción III de la cláusula décima quinta de este Convenio.

e). 100% de la diferencia que pague el contribuyente en la declaración complementaria o de corrección fiscal que se presente con base en la información solicitada por la entidad en términos del artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación, considerando para tales efectos la fecha de notificación del oficio a través del cual se solicitó la información o su citatorio en caso de haber procedido.

X. 100% del monto que haya quedado firme tratándose de las multas impuestas como resultado de la acción fiscalizadora del uso de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, de la expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet, de la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes y por la inspección de que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente, y por verificar que las cajetillas de cigarros para su venta en el país contengan impreso el código de seguridad o, en su caso, que éste sea auténtico, así como por la expedición de comprobantes fiscales y el cobro coactivo de dichas multas.

XI. Por la realización de las acciones de cobro a que se refiere la cláusula décima séptima de este Convenio, conforme a lo siguiente:

a). 75% del monto que haya quedado firme de los créditos fiscales federales con sus correspondientes accesorios. El 25% restante corresponderá a la Federación.

b). 100% de los gastos de ejecución que se generen en términos del artículo 150 del Código Fiscal de la Federación, por las acciones y aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales federales.

XII. Por la realización de las acciones necesarias para implementar el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, conforme a lo siguiente:

a). 50% del total de los pagos efectuados por los contribuyentes que corrijan su situación fiscal, derivados de las operaciones observadas mediante el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, cuando la autocorrección suceda con posterioridad a la notificación de la presunción y hasta la fecha de publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación. El 50% restante corresponderá a la Federación.

b). 50% del total de los pagos efectuados por los terceros vinculados que corrijan su situación fiscal, como efecto de las operaciones observadas a que se refiere el inciso anterior, siempre y cuando las declaraciones y pagos se presenten a más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de la publicación definitiva, señalada en el párrafo anterior. El 50% restante corresponderá a la Federación.

La entidad podrá percibir los incentivos a que se refiere esta fracción, siempre y cuando cumpla con el VIE a que hace referencia la fracción III de la cláusula décima del presente Convenio; de no ser así solo percibirá el 70% del equivalente de dichos porcentajes.

VIGÉSIMA.- La aplicación de los incentivos a que se refiere la cláusula anterior sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos fiscales respectivos.

En ningún caso corresponderán a la entidad dos o más de los incentivos a que se refiere la cláusula anterior en relación con el mismo pago efectuado por el contribuyente o por un tercero.

Cuando los créditos fiscales determinados por la entidad hayan sido pagados mediante compensación, ésta percibirá los incentivos a que tenga derecho por:

a). Actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.

b). El ejercicio de facultades de comprobación, siempre que se verifique la procedencia del saldo a favor objeto de la compensación en los términos del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables, así como de la normatividad emitida al efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

La entidad percibirá los incentivos que le correspondan conforme a la cláusula anterior cuando el contribuyente corrija su situación fiscal después de iniciadas las facultades de comprobación fiscal.

Cuando el contribuyente pague las contribuciones omitidas el mismo día en que le fue dejado el citatorio para notificar la orden respectiva, o bien, el día en que le fue notificado el acto de fiscalización, la entidad percibirá los incentivos económicos que correspondan conforme a la cláusula anterior, siempre y cuando desahoguen los procedimientos que confirmen que el pago realizado cubre los adeudos fiscales a cargo del contribuyente, debiendo constar esta circunstancia en la última acta parcial, oficio de observaciones o de conclusión, según se trate.

Para efectos de lo establecido en las cláusulas décima quinta, fracción III, inciso g), segundo y tercer párrafos y décima octava de este Convenio, la entidad percibirá los incentivos que se deriven del ejercicio de las facultades que lleve a cabo, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

SECCIÓN IV

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA MENSUAL COMPROBADA DE INGRESOS COORDINADOS Y DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE FONDOS

VIGÉSIMA PRIMERA.- La entidad, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, enterará a la Tesorería de la Federación, por conducto del Banco de México, a través de sus corresponsales, o bien, de una institución bancaria que la propia Tesorería autorice, mediante abono a la cuenta que le sea comunicada, el importe de los ingresos federales captados en el mes inmediato anterior, una vez que se hayan descontado los montos de los incentivos que le corresponden, en los términos de este Convenio y de sus Anexos, tanto los que sean recaudados directamente por ésta, como los que, previa autorización de la Secretaría, pueda autoliquidarse la entidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- La entidad rendirá a la Secretaría, a más tardar el día diez de cada mes o día hábil siguiente, la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados, a través del aplicativo informático que determine la Secretaría, correspondiente al mes inmediato anterior, información que tendrá el carácter de definitiva. El envío de dicha información deberá ser formalizada mediante la firma electrónica avanzada de la entidad.

Asimismo, deberá remitir a más tardar el día cinco de cada mes o día hábil siguiente, las cifras preliminares a través del mismo aplicativo informático citado en el párrafo que antecede.

Tratándose del Informe de Avance de Gestión Financiera que se presenta al Congreso de la Unión, la entidad deberá rendir la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados en la fecha que establezca el Servicio de Administración Tributaria, misma que le será comunicada a la entidad por parte de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas a más tardar al tercer día hábil siguiente al que se tuvo conocimiento de la citada fecha.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los municipios, en su caso, rendirán a la entidad, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se efectuó la recaudación, cuenta de lo recaudado en su circunscripción territorial proveniente de los ingresos coordinados que administren directamente en los términos de este Convenio y de sus Anexos correspondientes. La entidad incluirá los resultados del cobro en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados que formule a la Secretaría y enterará, en su caso, a la Federación los remanentes que a ésta correspondan.

Los municipios proporcionarán a la entidad y ésta a su vez presentará a la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, cada dos meses, informes y estados comparativos de cartera pendiente de cobro de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales y el resumen anual correspondiente. Asimismo, se incluirá en dichos reportes, información sobre las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y sobre cancelación de los mismos por incoasteabilidad o insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, que se efectúen en términos de lo establecido en las fracciones IV y V de la cláusula décima cuarta del presente Convenio.

En lo no previsto en esta cláusula, la entidad se ajustará a los sistemas y procedimientos relacionados con la concentración de fondos y valores propiedad de la Federación o al cuidado de la misma, así como a los manuales, instructivos y acuerdos relativos en materia de rendición por medios electrónicos de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados a que se refiere el presente Convenio. La Secretaría intervendrá en cualquier tiempo para verificar el cumplimiento de dichas obligaciones, en los términos de las disposiciones respectivas.

VIGÉSIMA CUARTA.- La Secretaría, a través de la Tesorería de la Federación, cubrirá mensualmente a la entidad los anticipos a cuenta de participaciones en el Fondo General de Participaciones, de la siguiente manera:

I. A más tardar al día hábil siguiente del periodo de recaudación del impuesto al valor agregado, una cantidad que se calculará mediante la aplicación, a todas las entidades federativas, de un coeficiente determinado por la Secretaría de 1.0 aplicado a las participaciones que le correspondieron a la entidad en el mes inmediato anterior al del cálculo del anticipo, en el fondo antes citado.

II. A más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, se efectuará la compensación entre las participaciones provisionales del mes y el anticipo del mes inmediato anterior a que se refiere la fracción I de esta cláusula, con la finalidad de determinar los saldos correspondientes. El entero a la Tesorería de la Federación de los saldos a cargo de la entidad se realizará de acuerdo con lo establecido en la cláusula vigésima primera de este Convenio.

VIGÉSIMA QUINTA.- La Secretaría y la entidad convienen en compensar mensualmente los créditos y adeudos que deriven de la aplicación del presente Convenio y sus Anexos.

Para los efectos del párrafo anterior, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, la Secretaría entregará a la entidad la constancia de participaciones del mes corriente y ésta proporcionará a la Tesorería de la Federación la constancia de recaudación de ingresos federales del mes inmediato anterior. Si de la confrontación de ambos documentos la entidad resulta deudora neta de la Federación, le remitirá a la Federación el original del recibo de entero por la diferencia resultante al Banco de México a través de sus corresponsales o institución bancaria autorizada por la Tesorería de la Federación, por el abono en la cuenta establecida para tal fin en los términos de la cláusula vigésima primera de este Convenio.

Si la Federación resulta deudora neta de la entidad le enterará a ésta, el último día hábil del mes, la diferencia entre las participaciones que le correspondan y el importe de la constancia de recaudación.

SECCIÓN V

DE LAS FACULTADES RESERVADAS A LA SECRETARÍA

VIGÉSIMA SEXTA.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula vigésima octava de este Convenio, la Secretaría se reserva las siguientes facultades:

I. Formular querellas, declaratoria de perjuicio y solicitar el sobreseimiento de los procesos penales.

II. Tramitar y resolver los recursos de revocación que presenten los contribuyentes contra las resoluciones definitivas que determinen contribuciones o accesorios, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima cuarta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima séptima de este Convenio.

III. Notificar y recaudar, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, el importe de las determinaciones de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios, que hubiera determinado la propia Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria. Lo anterior, con las salvedades que, en su caso, se deriven de lo dispuesto en la cláusula décima séptima del presente Convenio.

IV. Resolver las consultas que sobre situaciones reales y concretas hagan los interesados individualmente, en relación con los ingresos y actividades coordinados a que se refiere este Convenio y sus Anexos.

V. Interponer el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima cuarta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima séptima de este Convenio.

VI. Intervenir en los juicios de amparo en los que se impugne la constitucionalidad de una ley o reglamento de naturaleza fiscal.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, ejercerá las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de las actividades e ingresos coordinados. Los actos de fiscalización deberán contar con la aprobación del Comité de Programación.

Los actos de fiscalización emitidos en términos del párrafo anterior, y conforme a la normatividad que emita la Secretaría, darán lugar al otorgamiento de incentivos económicos, en los términos de este Convenio.

Para los efectos de este Convenio, se entenderá por:

I. Planeación: El conjunto de procesos a través de los cuales la Secretaría genera el diagnóstico y determina objetivos, metas, líneas de acción y estrategias específicas en materia de actividades e ingresos coordinados.

II. Programación: Proceso mediante el cual las metas generales establecidas por la Secretaría en la etapa de planeación, se transforman en metas específicas y con base en ellas la entidad formula sus propuestas para ser analizadas por parte de la Secretaría.

III. Normatividad: Las disposiciones que se emitan a través de instructivos, circulares, manuales de procedimientos y de operación, resoluciones de carácter general y criterios que regulan los ingresos federales materia de este Convenio, así como la aplicación del mismo, entre otras, las que señalen el manejo del sistema de compensación de fondos y de rendición de cuenta comprobada. La Secretaría valorará la opinión de la entidad tratándose de la normatividad operativa, a fin de que, de ser procedente, se incorpore a los ordenamientos federales respectivos.

IV. Verificación: Actividad encaminada al análisis y revisión de los elementos empleados durante la programación, inicio, desarrollo y conclusión del ejercicio de las facultades conferidas a la entidad, que tiene por objeto comprobar el cabal cumplimiento de los procesos de programación, de los programas, la debida aplicación de las disposiciones jurídicas federales, y de la normatividad establecida por la Secretaría, con el objeto de proponer mejoras, así como aplicar las sanciones que conforme al presente Convenio resulten procedentes.

La facultad de verificación, así como de imposición de sanciones por incumplimiento a las disposiciones jurídicas federales aplicables se extinguirá en el plazo de 10 años, contados a partir de la conclusión del ejercicio de facultades.

V. Evaluación: Proceso mediante el cual se determinará o precisará periódicamente por parte de la Secretaría el grado de avance en cada uno de los programas respecto de las funciones conferidas a la entidad y sus municipios, en materia de actividades e ingresos coordinados, así como sus posibles desviaciones, modificaciones y la instrumentación de las medidas de ajuste necesarias para cumplir con ellos.

Las actividades de planeación, programación y evaluación se realizarán por la Secretaría con opinión de la entidad.

Cuando derivado del ejercicio de la facultad de evaluación, la Secretaría observe el incumplimiento del programa operativo anual, podrá ejercer sus facultades de verificación, a efecto de establecer conjuntamente con la entidad, las medidas que sean convenientes para el correcto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio. También la Secretaría podrá verificar los resultados de las funciones conferidas a la entidad en el presente Convenio.

La Secretaría también podrá ejercer su facultad de verificación cuando se detecte o se tenga conocimiento que la entidad se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a).** No reporte información en relación con las facultades delegadas en el presente Convenio.
- b).** No cumpla las disposiciones jurídicas federales, incluyendo la normatividad que haya emitido la Secretaría.
- c).** No cumpla alguna de las disposiciones señaladas en el presente Convenio.

La Secretaría podrá ejercer sus facultades de verificación en forma aleatoria a efecto de revisar que se está cumpliendo adecuadamente con lo establecido en los incisos b) y c) que anteceden.

Las autoridades fiscales de la entidad y, en su caso, las de sus municipios en los términos del artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, tendrán el carácter de autoridades fiscales federales.

La planeación, programación, verificación, normatividad y las medidas que resulten de la evaluación, serán obligatorias para la entidad y, en caso de incumplimiento, serán aplicables las sanciones establecidas en el presente Convenio.

La Secretaría proporcionará a la entidad un Código de Conducta que uniforme la actuación de las autoridades locales en su carácter de autoridades fiscales federales. En caso de incumplimiento al citado Código, por parte de los funcionarios de la entidad federativa o de los municipios que administren contribuciones de carácter federal o realicen actividades coordinadas, la entidad aplicará las medidas correctivas que se establezcan en el mismo. Adicionalmente, se dará lugar al incumplimiento del presente Convenio, resultando aplicables las sanciones que el mismo establece, con independencia de las medidas preventivas o correctivas que se apliquen a los servidores públicos por parte de la entidad.

La Secretaría proporcionará en la forma y términos en que se acuerde, la asesoría y la oferta de formación que requiera la entidad para el ejercicio de facultades en materia de los ingresos coordinados y las actividades a que se refiere el presente Convenio y sus Anexos.

Para efectos del ejercicio de facultades que se delegan en el presente Convenio, éstas se llevarán a cabo en lo que resulte aplicable, mediante el uso de los sistemas electrónicos con que cuenta la Secretaría.

VIGÉSIMA OCTAVA.- La Secretaría podrá en cualquier tiempo ejercer las atribuciones a que se refiere este Convenio, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a la entidad, pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con esta última.

SECCIÓN VI DE LA EVALUACIÓN

VIGÉSIMA NOVENA.- Para los efectos de la evaluación a que se refiere la cláusula vigésima séptima de este Convenio, la entidad informará trimestralmente a la Secretaría, en la forma que ésta señale en la normatividad que emita al respecto, los resultados que obtenga con motivo de su actuación en las funciones delegadas en relación con las actividades e ingresos coordinados. La Secretaría remitirá por medios electrónicos a la entidad un mes después de la recepción de dichos resultados, las evaluaciones de cada programa.

La Secretaría informará periódicamente a la entidad sobre el estado procesal de los juicios en los cuales haya asumido el cargo exclusivo de la defensa, así como del estado procesal y resoluciones recaídas a los recursos de revisión intentados por la Secretaría, en relación con los actos en los que haya participado la entidad con motivo de este Convenio.

TRIGÉSIMA.- La entidad participará en las reuniones anuales de evaluación con las Administraciones Generales y Locales competentes del Servicio de Administración Tributaria, en las que participará la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría. El objeto de estas reuniones será conocer y analizar por parte de la Secretaría los avances y las acciones realizadas por la entidad y, en su caso, proponer los ajustes que correspondan.

Se hará un seguimiento de las acciones que se realicen conforme al párrafo anterior y los resultados de la evaluación serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La Secretaría y la entidad acordarán, en su caso, la realización de reuniones específicas sobre cada una de las funciones delegadas en este Convenio y sus Anexos, que hayan sido objeto de observación en las reuniones anuales a que se refiere la cláusula anterior. El propósito de estas reuniones será el análisis detallado de los problemas, la búsqueda de soluciones y la instrumentación conjunta de acciones que deberán llevarse a cabo, así como sus tiempos de operación. Los compromisos y resultados que de dichas reuniones se deriven, serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

SECCIÓN VII DEL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y TERMINACIÓN DEL CONVENIO

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, convendrá con la entidad los programas de trabajo y fijación de metas para el ejercicio de las funciones relacionadas con las actividades e ingresos coordinados. La entidad informará periódicamente del cumplimiento de dichas metas, a través del Sistema Único de Información para Entidades Federativas Integral, o del sistema que determine para tal efecto la Secretaría.

Los acuerdos respectivos serán suscritos, tratándose de las autoridades fiscales de la entidad, por el titular de las finanzas y por el funcionario responsable del área que maneje la función o el ingreso coordinado sobre el que verse el programa de trabajo respectivo y por la Secretaría, el Administrador General del Servicio de Administración Tributaria que corresponda, así como por los funcionarios de ese órgano desconcentrado, relacionados con los programas de trabajo y fijación de metas en materia de coordinación fiscal.

Tratándose del sistema de compensación de fondos, los citados programas de trabajo o acuerdos, también deberán estar suscritos por el Tesorero de la Federación.

A falta de programas o cuando la entidad no ejerza alguna de las funciones que asume en este Convenio, la Secretaría prestará su apoyo realizando temporalmente la función de que se trate.

TRIGÉSIMA TERCERA.- Cuando las autoridades de la entidad otorguen la documentación y placas en contravención a lo previsto en la cláusula décima segunda de este Convenio, sin perjuicio de las otras sanciones establecidas en la legislación aplicable, se procederá en los siguientes términos:

I. En el caso de que la Secretaría practique embargo precautorio de más de diez vehículos que estén documentados indebidamente por las autoridades de la entidad durante los últimos doce meses, se hará del conocimiento de la entidad la violación específica descubierta, para que en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

II. Transcurrido dicho plazo la Secretaría, en su caso, efectuará un descuento de los incentivos o de las participaciones de la entidad por cada vehículo adicional al décimo embargado por un monto equivalente al 1% de la recaudación promedio mensual que ésta hubiere obtenido por concepto del impuesto sobre automóviles nuevos del año inmediato anterior a aquél en que el incumplimiento sea descubierto por parte de la Secretaría.

TRIGÉSIMA CUARTA.- En caso de incumplimiento de las disposiciones jurídicas federales y de la normatividad aplicables, respecto de la aplicación de este Convenio y sus Anexos, la entidad estará impedida para iniciar actos de fiscalización hasta por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución definitiva que determine el incumplimiento, y no tendrá derecho a recibir los incentivos correspondientes.

Los actos de fiscalización que la entidad tenga en proceso deberán continuarse por parte de la misma hasta su conclusión, y no tendrá derecho a percibir los incentivos correspondientes.

En caso de reincidencia, se podrán duplicar los periodos de suspensión aplicados en términos del primer párrafo de esta cláusula.

En el supuesto de que con posterioridad a la recepción de incentivos por la entidad, se determine la improcedencia total o parcial de los mismos, ésta deberá realizar su reintegro a la Federación, conforme a los lineamientos que para tales efectos establezca la Secretaría.

TRIGÉSIMA QUINTA.- La suspensión de las facultades referidas en la cláusula anterior será determinada, aplicada y notificada por la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria para el caso de la determinación y aplicación, y a través de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, por lo que hace a la notificación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que tenga conocimiento del incumplimiento. Para su aplicación, el Servicio de Administración Tributaria, por conducto de la Administración General que corresponda, dictará resolución en la que precise la naturaleza y circunstancias del incumplimiento y el periodo de suspensión que corresponda.

Una vez notificada la resolución a que se refiere el párrafo anterior, la entidad tendrá un plazo de quince días hábiles para ofrecer las pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, contado a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos dicha notificación.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, tendrá un plazo de quince días hábiles para desahogar las pruebas y alegatos ofrecidos por la entidad, contado a partir del día hábil siguiente al de la conclusión del periodo de ofrecimiento de pruebas y de alegatos de la entidad. Transcurrido dicho plazo, dentro de los veinte días hábiles siguientes, deberá dictar resolución definitiva en la que se confirme, modifique o revoque la resolución de la aplicación de la suspensión de que se trate, misma que será notificada a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes, a través de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, y surtirá efectos a partir del día siguiente hábil de su notificación.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria y de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, aplicará las medidas correspondientes conforme a su competencia, y dará seguimiento a los efectos derivados de la resolución definitiva durante el periodo de aplicación de la suspensión correspondiente.

Cualquier anomalía detectada durante el seguimiento del periodo de la suspensión, se hará del conocimiento de la Administración General del Servicio de Administración Tributaria que corresponda para los efectos a que hubiere lugar.

TRIGÉSIMA SEXTA.- La Secretaría podrá tomar a su cargo y ejercer en forma única y exclusiva cualquiera de las atribuciones que conforme a este Convenio ejerza la entidad cuando ésta incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el mismo y mediante aviso por escrito efectuado con anticipación. La entidad podrá dejar de ejercer alguna o varias de dichas atribuciones, en cuyo caso, dará aviso previo por escrito a la Secretaría.

Las decisiones a que se refiere el párrafo anterior se publicarán tanto en el órgano de difusión oficial de la entidad como en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirán efectos al día siguiente de la publicación en este último.

Cualquiera de las partes puede dar por terminado este Convenio mediante comunicación escrita a la otra parte. La declaratoria de terminación se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en este último. Si la terminación se solicita por la entidad, dicha solicitud se publicará además en el órgano de difusión oficial de la propia entidad.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Este Convenio se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último.

SEGUNDA.- A partir de la entrada en vigor de este Convenio se abroga el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de marzo de 2009, fecha a partir de la cual quedan sin efecto los Anexos 17 y 18 celebrados por la Secretaría y la entidad, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2008 y 30 de octubre de 2012, respectivamente.

TERCERA.- Los Anexos 4, 5, 8, 9, 11, 13, 16 y 19 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal citado en la cláusula que antecede, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de julio de 2002; 3 de junio de 2004; 14 de mayo de 2008; 6 de agosto de 2004; 20 de mayo y 17 de agosto de 1994; 17 de enero de 1995; 8 de febrero de 2008 y 15 de abril de 2014, respectivamente, celebrados por la Secretaría y la entidad y, en su caso, por los municipios correspondientes, seguirán vigentes y se entenderán referidos a los términos de este Convenio.

Para efectos de lo establecido en la fracción VII de la cláusula segunda del presente Convenio y en el Anexo 19 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, y la entidad, acordarán y formalizarán el Programa de Trabajo anual, el cual contendrá las metas a cumplir en materia de dicho Anexo, para el ejercicio fiscal 2015 y para los ejercicios subsecuentes, dentro de los treinta días hábiles siguientes contados a partir de la firma del presente Convenio o del término de cada año, respectivamente; de no acordarse las metas dentro de los plazos antes señalados, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá aplicar un descuento progresivo y acumulable del 5% sobre los incentivos establecidos en el citado Anexo 19, por cada mes de calendario en que no se acuerden las metas indicadas.

CUARTA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado abrogados por virtud del presente Convenio, y darán lugar a los incentivos que correspondan en los términos establecidos en dichos instrumentos.

Las obligaciones y derechos que hubieran nacido durante la vigencia de las leyes abrogadas de los impuestos sobre la Renta (régimenes abrogados); Empresarial a Tasa Única; al Activo; sobre Tenencia o Uso de Vehículos y a los Depósitos en Efectivo, materia del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, deberán cumplirse en los términos en ellas previstos respecto de los montos, formas y plazos establecidos, así como en las resoluciones a consultas, interpretaciones, autorizaciones o permisos, que derivaron de las referidas leyes abrogadas, y serán iniciados y tramitados por la entidad de conformidad con el Convenio que se abroga.

QUINTA.- La normatividad emitida por la Secretaría continuará vigente en lo que no se oponga a lo dispuesto por este Convenio y las referencias que se hagan a las cláusulas del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal o de sus respectivos Anexos, referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado abrogados, se entenderán efectuadas, en lo conducente, conforme al clausulado de este Convenio.

SEXTA.- Para efectos de lo establecido en el tercer párrafo de la cláusula sexta del presente Convenio, la entidad contará con un plazo máximo de doce meses contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del mismo, para la instalación del sitio de consulta referido.

SÉPTIMA.- Para efectos de lo previsto en la fracción III de la cláusula décima, así como en las fracciones IV y XII de la cláusula décima novena del presente Convenio, se establece una gradualidad para el otorgamiento de incentivos conforme a lo siguiente:

I. A partir del primer día hábil del mes siguiente al de la entrada en vigor del presente Convenio y hasta el 31 de diciembre de 2015, las entidades tendrán derecho a recibir el 90% de manera directa y el 10% sujeto a VIE.

Para efectos de determinar el VIE promedio anual, se tomará en cuenta la suma de los meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio y hasta el mes de diciembre de 2015.

En el supuesto de que la entidad no logre el VIE requerido bajo el esquema de cálculo del promedio anual definitivo, perderá el derecho a los incentivos adicionales recibidos en forma provisional.

II. Para el ejercicio fiscal de 2016, las entidades tendrán derecho a recibir el 80% de manera directa y el 20% sujeto a VIE.

III. A partir del ejercicio fiscal de 2017, las entidades tendrán derecho a recibir el 70% de manera directa y el 30% sujeto a VIE.

OCTAVA.- Lo establecido en las cláusulas segunda, fracción VI, inciso f), décima segunda y trigésima tercera del presente instrumento, será aplicable a partir de la fecha en que entre en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que corresponda a la última de las 32 entidades federativas.

A partir de dicha fecha, la Secretaría contará con un plazo de tres meses para emitir las reglas de carácter general referidas en la cláusula décima segunda del presente Convenio.

NOVENA.- Para los efectos de lo establecido en el primer párrafo y en la fracción I de la cláusula vigésima cuarta de este Convenio, se estará a lo siguiente:

I. A partir de la entrada en vigor del presente instrumento y hasta el mes en que entre en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que corresponda a la última de las 32 entidades federativas, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 100% del Fondo de Fomento Municipal.

II. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 75% del Fondo de Fomento Municipal.

III. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 50% del Fondo de Fomento Municipal.

IV. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 25% del Fondo de Fomento Municipal.

V. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones.

DÉCIMA.- En relación con lo establecido en la cláusula novena del presente Convenio, quedan excluidas del ejercicio de las facultades previstas en dicha cláusula, las sociedades mercantiles controladas o controladoras que continúen determinando el impuesto sobre la renta consolidado, en los términos del Artículo Noveno, fracción XVI de las Disposiciones Transitorias del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abrogan la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo", publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de diciembre de 2013, así como cualquier persona física o moral, consorcio, asociación en participación, fideicomiso o figura jurídica que se encuentre sujeta al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título II de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

México, D.F., a 8 de julio de 2015.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Rubén Ignacio Moreira Valdez.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Víctor Zamora Rodríguez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ismael Eugenio Ramos Flores.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso.-** Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Distrito Federal.**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL.**

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se denominará la “Secretaría”, representada por su titular el C. Luis Videgaray Caso y el Gobierno del Distrito Federal al que en lo sucesivo se denominará la “entidad”, representada por los CC. Dr. Miguel Ángel Mancera Espinosa, Héctor Serrano Cortés y Lic. Edgar Abraham Amador Zamora, en su carácter de Jefe de Gobierno, Secretario de Gobierno y Secretario de Finanzas, respectivamente, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 25, 26 y 116, fracción VII y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Noveno Transitorio del Decreto por el que se reforman diversos artículos de la propia Constitución, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de octubre de 1993; 31, fracciones II, XI, XIV y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforma la Ley de Coordinación Fiscal, para incorporar al Distrito Federal en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2000, 112 y 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en relación con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal; y de la legislación local, en los artículos: 8, fracción II, 67, fracciones XXIV, XXV y XXXI y 94, segundo párrafo del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y 5o., 8o., 15, fracciones I y VIII, 16, fracción IV, 17, 20, 23, fracciones XXII, XXVI y XXXI y 30, fracciones VI, VII, XI y XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, y

CONSIDERANDO

Que el marco constitucional y legal actualmente aplicables, reconocen al Distrito Federal como una entidad federativa de los Estados Unidos Mexicanos, con personalidad y capacidad suficientes para actuar y manifestarse como mejor convenga a los intereses de sus habitantes;

Que el Distrito Federal se encuentra adherido al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, en los términos del artículo Segundo Transitorio del Decreto por el que se reforma la Ley de Coordinación Fiscal, para incorporar al Distrito Federal en el Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2000;

Que dentro del contexto anterior y de acuerdo al artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal se prevé que el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría y los gobiernos de las entidades federativas que estén adheridas al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal podrán celebrar convenios de coordinación en materia de administración de ingresos federales, que comprenderán, entre otras, las actividades de Registro Federal de Contribuyentes, recaudación, fiscalización y administración;

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra a la planeación democrática del desarrollo nacional como un instrumento idóneo para promover una política de desarrollo que refuerce las bases sociales del Estado y la viabilidad de nuestras instituciones, que confiera transparencia a las acciones de gobierno y que impulse la actividad económica, social, política y cultural del país;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala como una tarea de fundamental importancia, impulsar un federalismo articulado, mediante una coordinación eficaz y una mayor corresponsabilidad de los distintos órdenes de gobierno para lo cual es menester promover un replanteamiento de los mecanismos de coordinación, que permita mayor transparencia en el actuar público y en la implementación de políticas públicas comunes o concurrentes, así como la claridad de las responsabilidades que cada orden de gobierno tiene en la arquitectura institucional frente a la ciudadanía;

Que el Plan Nacional de Desarrollo establece como línea de acción, impulsar la inclusión y la participación efectiva de los gobiernos de las entidades federativas en las distintas instancias de decisión de las políticas públicas nacionales, entre ellos el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

Que en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, las entidades federativas han participado activamente en un espacio de organización y concertación de acciones conjuntas y coordinadas encaminadas a la mejora continua de las finanzas públicas del país;

Que en ese contexto, la colaboración administrativa en materia fiscal federal es un elemento fundamental de coordinación entre los órdenes de gobierno federal y locales, siempre bajo un esquema de respeto de las atribuciones constitucionales que corresponden a cada uno de ellos;

Que la capacidad de concertación de los órdenes de gobierno ha quedado manifiesta en el ejercicio coordinado de facultades ejercidas a través de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, celebrados desde el año de 1980; es por ello que con base en la experiencia adquirida y a fin de lograr mayores beneficios conjuntos, se proponen acciones que permitan mejorar la presencia fiscal y la eficiencia recaudatoria y que al mismo tiempo impulsen la autonomía y fortalecimiento financiero de las entidades federativas;

Que es necesario realizar los ajustes derivados de la actualización del marco jurídico aplicable, tales como, la abrogación de las leyes de los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, así como de los regímenes de pequeños contribuyentes e intermedio;

Que con el presente Convenio, la entidad continuará ejerciendo las funciones de administración de los impuestos sobre la renta, al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos, así como sobre las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, y sobre las diversas actividades coordinadas relativas a la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, sobre la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación, entre otras;

Que se mantienen en este Convenio las disposiciones para que la entidad siga ejerciendo diversas facultades para la debida administración de todos los ingresos coordinados, tales como, revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular; determinar y notificar a los contadores públicos registrados las irregularidades de su actuación profesional, y las relativas a la vigilancia del uso de equipos de comprobación fiscal;

Que resulta de especial importancia fortalecer el esquema de intercambio recíproco de información a través de la instalación de sitios de consulta en línea tanto de la Secretaría como de la entidad, a efecto de que ambas instancias obtengan la información necesaria para el desarrollo de sus funciones previstas en este Convenio;

Que se estrecha la participación de la Federación y de las entidades federativas en el intercambio de padrones y registros de contribuyentes y en las acciones para incrementar el uso, en los trámites de los contribuyentes, de la clave del Registro Federal de Contribuyentes, de la Clave Única de Registro de Población, así como para la generación y uso de los certificados de firma electrónica avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria y de la contraseña en los trámites, servicios y actos de autoridad electrónicos de las entidades;

Que acorde con lo establecido por el Código Fiscal de la Federación resulta necesario actualizar e incorporar en el Convenio la delegación de diversas facultades para la debida administración de los ingresos y actividades coordinadas por parte de las entidades federativas tales como, notificación de cualquier acto o resolución administrativa que se emita en documentos digitales, presentación de promociones, solicitudes, avisos, o cumplimiento a requerimientos de la autoridad, a través de documentos digitales por parte de los contribuyentes; habilitación a terceros para que realicen las notificaciones; suscripción de acuerdos conclusivos;

Que en ese mismo contexto, las entidades federativas podrán ejercer la atribución de solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal; requerir información sobre operaciones específicas y sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación; llevar a cabo el procedimiento de inmovilización de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores;

Que las entidades federativas podrán tramitar y resolver las solicitudes de reintegro de cantidades transferidas en exceso derivadas de la inmovilización de cuentas bancarias, así como publicar a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos coordinados que administran;

Que en el presente Convenio se incluye de manera específica que las entidades pueden llevar a cabo el ejercicio de las facultades relacionadas con la administración de los ingresos derivados de los contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal, a que se refiere el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en términos del Anexo correspondiente al presente Convenio;

Que tratándose de los actos de comprobación en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, especial sobre producción y servicios, las entidades federativas, además de las facultades ya delegadas y que han venido ejerciendo, podrán, en virtud del presente Convenio, practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones, así como analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas;

Que como parte de las obligaciones de la entidad en materia de los impuestos coordinados, se incorpora el indicador Valor de Incentivo de la Entidad Federativa (VIE), mismo que se propone aplicar para el otorgamiento del 30% de los incentivos derivados del ejercicio de facultades de fiscalización, en sustitución del único parámetro Programa Operativo Anual por los parámetros establecidos en el Tablero Global, impulsando con ello: (i) la mejora continua, (ii) las mejores prácticas en las áreas de eficacia recaudatoria, eficiencia operativa, ejemplaridad y cumplimiento normativo, y (iii) el alineamiento de los objetivos de las entidades federativas con el Servicio de Administración Tributaria como un mismo ente;

Que las entidades federativas continúan con las facultades relativas al aseguramiento de bienes o negociaciones y a la práctica del levantamiento del embargo precautorio; asimismo, podrán tramitar y resolver los recursos de revocación, intervenir en los juicios de nulidad e interpondrán el recurso de revisión, tratándose de los conceptos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones, de verificación del uso de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales ubicados en el territorio de la entidad, de expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet, de la adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos;

Que se faculta a las entidades federativas para vigilar la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y su autenticidad y podrán ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades;

Que de igual forma se incluye en este Convenio la obligación establecida en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal para que las entidades federativas lleven un registro estatal vehicular relativo a los vehículos, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, a los que les expida placas de circulación en su jurisdicción territorial, mismo que quedará integrado mediante el Sistema Informático que determine la Secretaría, mediante disposiciones de carácter general, con la participación de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales;

Que es conveniente continuar y robustecer las actividades coordinadas relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación, así como los autodeterminados por los contribuyentes, previamente acordados entre ésta y la entidad, para lo cual se incrementa en este Convenio de 5% a 10% el monto total de la cartera de créditos activos que tenga la Secretaría para ser entregada a la entidad;

Que para fortalecer los ingresos de la entidad, se estima conveniente incluir los siguientes incentivos: (i) 100% de la diferencia que pague el contribuyente en la declaración complementaria o de corrección fiscal que se presente con base en la información solicitada por la entidad en términos del artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación, considerando para tales efectos la fecha de notificación del oficio a través del cual se solicitó la información o su citatorio en caso de haber procedido; (ii) 50% de los pagos efectuados por los contribuyentes que corrijan su situación fiscal, derivados de las operaciones observadas, por la realización de las acciones necesarias para implementar el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, cuando la autocorrección suceda con posterioridad a la notificación de la presunción y hasta la fecha de publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación, y (iii) 50% del total de los pagos efectuados por los terceros vinculados que corrijan su situación fiscal, como efecto de las operaciones observadas, siempre y cuando las declaraciones y pagos se presenten a más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de la publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación;

Que tratándose de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, el incentivo se incrementará del 70% al 100% del monto efectivamente pagado de los créditos determinados y que hayan quedado firmes, cuando las entidades cumplan con el VIE, mediante un esquema gradual establecido mediante disposiciones transitorias del presente Convenio;

Que se formaliza en el presente Convenio la rendición de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados a través de medios electrónicos, así como la posibilidad de que todos los incentivos económicos sean autoliquidables a fin de agilizar su recepción;

Que se precisan las acciones que resultarán aplicables, así como el procedimiento correspondiente, en los casos en que las entidades no observen puntualmente las disposiciones jurídicas federales y la normatividad aplicables, en el ejercicio de las facultades delegadas en el presente Convenio;

Que en ese contexto, se considera necesaria la concertación de un nuevo Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal entre la Federación y las entidades federativas, en el que se incluyan los aspectos mencionados y se incorporen las facultades y responsabilidades en materia de los impuestos que ya tienen delegadas las entidades, y

Que por todo lo anterior, la Secretaría y la entidad, acuerdan celebrar el presente Convenio, en los términos de las siguientes

CLÁUSULAS

SECCIÓN I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es establecer la coordinación y colaboración administrativa para que las funciones de administración de los ingresos federales y el ejercicio de las facultades en materia fiscal que se otorgan mediante este Convenio, se asuman por parte de la entidad dentro del marco de la planeación democrática del desarrollo nacional.

SEGUNDA.- La Secretaría y la entidad convienen coordinarse en:

I. Impuesto al valor agregado, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

II. Impuesto sobre la renta, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima y décima primera de este Convenio.

III. Impuesto especial sobre producción y servicios, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

IV. Impuesto sobre automóviles nuevos, en los términos de la cláusula décima tercera de este Convenio.

V. Multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las que tengan un fin específico y las participables a terceros, así como las impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, en los términos de la cláusula décima cuarta de este Convenio.

VI. El ejercicio de las facultades relacionadas con las siguientes actividades:

a). Las referidas en los artículos 41, 41-A y 41-B del Código Fiscal de la Federación, en los términos que se establecen en la cláusula décima quinta y demás aplicables de este Convenio.

b). Las referidas en el artículo 42, fracciones IV y V del Código Fiscal de la Federación, en los términos señalados en la cláusula décima sexta de este Convenio.

c). Las relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales federales a que se refiere la cláusula décima séptima de este Convenio.

d). Las de verificación del cumplimiento de las disposiciones que gravan y regulan la entrada de mercancías al territorio nacional y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, así como de su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en su territorio y, en su caso, la determinación de créditos fiscales, en términos del Anexo correspondiente al presente Convenio. Quedan excluidos del ejercicio de las facultades previstas en este inciso y en el Anexo correspondiente, los contribuyentes considerados como grandes contribuyentes en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

e). Las de generación y uso de los certificados de la firma electrónica avanzada, para la realización de los trámites y servicios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima de este Convenio.

f). Las relativas al registro y control de vehículos, establecido en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal, en los términos de la cláusula décima segunda de este Convenio, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones.

g). Las de dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando se ubique en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X del Código Fiscal de la Federación.

h). Las referidas en el artículo 17-K del Código Fiscal de la Federación, relativas a la notificación de cualquier acto o resolución administrativa que se emita en documentos digitales, incluyendo cualquiera que pueda ser recurrido en los términos del citado artículo, de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria y de lo dispuesto en las cláusulas séptima, octava y demás relativas de este Convenio.

VII. Las relativas a la administración de los ingresos derivados de los contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal, a que se refiere el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en términos del Anexo correspondiente y conforme a las metas pactadas en el Programa de Trabajo establecido anualmente de manera conjunta entre la Secretaría y la entidad y que se considerarán parte integrante del mismo.

VIII. El ejercicio de las facultades relacionadas con derechos federales establecidos en la Ley Federal de Derechos, en los términos de los correspondientes Anexos al presente Convenio.

TERCERA.- La administración de los ingresos coordinados y el ejercicio de las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio se efectuarán por la entidad, en relación con las personas que tengan su domicilio fiscal dentro de su territorio y estén obligadas al cumplimiento de las disposiciones fiscales que regulen dichos ingresos y actividades. Lo anterior, con las salvedades que expresamente se establecen en este Convenio.

En el caso de que el ejercicio de facultades se refiera a personas que no se encuentren inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes, se estará a lo previsto en el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación.

Por ingresos coordinados se entenderán aquellos ingresos federales en cuya administración participe la entidad, ya sea integral o parcialmente, en los términos de este Convenio.

CUARTA.- Las facultades de la Secretaría, que conforme a este Convenio se delegan a la entidad, serán ejercidas por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal o por las demás autoridades fiscales de la entidad que, conforme a las disposiciones jurídicas locales, estén facultadas para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales.

A falta de las disposiciones a que se refiere el párrafo anterior, las citadas facultades serán ejercidas por las autoridades fiscales de la propia entidad que realicen funciones de igual naturaleza a las mencionadas en el presente Convenio, en relación con ingresos locales. En ese contexto, la entidad ejercerá la coordinación y control de las instituciones de crédito y de las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma para efectos de la recaudación, recepción de declaraciones, avisos y demás documentos a que se refiere el presente Convenio, incluso por medios electrónicos.

En lo referente a las obligaciones y el ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente instrumento en materia de ingresos coordinados y del ejercicio de las facultades relacionadas con las actividades referidas en la cláusula segunda de este Convenio, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última las ejerza en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables, incluso la normatividad, lineamientos, políticas y criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

QUINTA.- La entidad informará en todos los casos a la Secretaría, a través de la Procuraduría Fiscal de la Federación, sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal federal de que se tenga conocimiento con motivo de las actuaciones derivadas de este Convenio, salvo los de defraudación fiscal y sus equiparables.

Tratándose de los delitos de defraudación fiscal y sus equiparables, la entidad deberá informar de estos casos en específico a la Secretaría por conducto de la Procuraduría Fiscal de la Federación.

En el caso de que la entidad, con motivo de sus actuaciones en términos del presente Convenio, tenga conocimiento de la probable existencia de un delito de los previstos en el Código Fiscal de la Federación y sea perseguible de oficio, procederá en los términos del artículo 93 de dicho Código. La entidad comunicará a la Secretaría a través de la Procuraduría Fiscal de la Federación, de los asuntos en que haya actuado en los términos referidos en este párrafo.

SEXTA.- La Secretaría y la entidad se suministrarán recíprocamente la información que requieran respecto de las actividades y los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio.

La Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, de manera conjunta con las entidades, creará una base de datos con información común de las partes, a la cual podrán tener acceso para el cumplimiento del objeto de este Convenio.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, y la entidad, pondrán a disposición de la otra parte un sitio de consulta en línea a efecto de que ambas partes obtengan la información necesaria para el desarrollo de sus funciones referidas en este Convenio y disposiciones jurídicas aplicables.

Lo anterior, con independencia de las diversas modalidades que se implementen por parte de la Secretaría y de la entidad para la administración de los ingresos federales coordinados y el ejercicio de las facultades derivadas de las actividades coordinadas para el suministro e intercambio recíproco de información, así como para el acceso y debida aplicación de los mecanismos y de las herramientas electrónicas, en términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Para los efectos de los párrafos anteriores, la Secretaría podrá suministrar, previo acuerdo con la entidad, la información adicional de que disponga de los contribuyentes, siempre que no se encuentre obligada a guardar reserva sobre la misma.

La entidad proporcionará a la Secretaría la información que esta última determine, relacionada con los datos generales e información de las operaciones que dicha entidad realice con los contribuyentes, de conformidad con las facultades, atribuciones y funciones delegadas a través de este Convenio en la forma, los medios y la periodicidad que establezca la Secretaría.

La Secretaría y la entidad podrán permitir la conexión de los equipos de cómputo de cada parte a los sistemas de información de la otra parte, a fin de que cuenten con acceso directo para instrumentar programas de verificación, fiscalización y cobranza, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La entidad, en términos del párrafo anterior, proporcionará a la Secretaría información de los registros vehiculares, de catastro, de la propiedad y del comercio y sobre los sistemas de información y padrones que utilice para el control de contribuciones locales de acuerdo con los lineamientos que al efecto se emitan por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

La Secretaría y la entidad podrán suspender parcial o totalmente, en forma temporal o definitiva, el suministro de información, así como el acceso a los mecanismos y herramientas electrónicas, en los casos en que no haya reciprocidad en dicho suministro.

SÉPTIMA.- La Secretaría y la entidad podrán celebrar convenios específicos para llevar a cabo acciones de manera conjunta, tales como realizar recorridos e implementar metodologías para la obtención de información, incluyendo los programas para la actualización del Registro Federal de Contribuyentes, para informar y asesorar a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras y promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en el Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

La entidad promoverá el uso de la clave del Registro Federal de Contribuyentes o, en su defecto, de la Clave Única de Registro de Población, en los trámites de pago de sus contribuciones y, en general, para la realización de trámites que impliquen el desempeño de una actividad económica por la que se deba estar inscrito en el mencionado registro. La entidad podrá generar la clave del Registro Federal de Contribuyentes con base en la información de la Clave Única de Registro de Población, por medio de los sistemas que la Secretaría comparta o determine para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

La entidad participará en un Programa Nacional de Cultura Contributiva, para lo cual llevará a cabo la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones de formación cívica y de cultura fiscal dentro de su propio sistema educativo, a efecto de fomentar los vínculos de identidad y economía nacional necesarios para la promoción de una cultura fiscal solidaria que sustente el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales. A efecto de establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento del mencionado programa, el Servicio de Administración Tributaria propondrá la suscripción de las correspondientes bases de coordinación con la entidad.

La Secretaría y la entidad podrán establecer mecanismos conjuntos de coordinación para la generación y uso de los certificados de firma electrónica avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, para la prestación de servicios de atención a contribuyentes, así como de la contraseña en los trámites, servicios y actos de autoridad electrónicos de la entidad.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría proporcionará a la entidad la capacitación y la asesoría para el diseño del servicio o trámite electrónico y para el establecimiento de la infraestructura necesaria para la generación de los certificados de los contribuyentes, y proporcionará el apoyo y asesoría necesarios para la emisión de actos de autoridad a través de medios electrónicos. El Servicio de Administración Tributaria propondrá las bases de coordinación que deban suscribirse con la entidad, para garantizar el cumplimiento de lo antes señalado.

SECCIÓN II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

OCTAVA.- Tratándose de la administración de los ingresos federales coordinados y del ejercicio de las actividades a que se refieren las cláusulas novena, décima, décima primera, décima tercera, décima quinta y décima sexta del presente Convenio, en lo conducente, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro:

a). Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la entidad, incluso por medios electrónicos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

b). Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los impuestos de que se trate, su actualización y accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades, incluso por medios electrónicos.

c). Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación. Esta facultad no será ejercida por la entidad tratándose de lo dispuesto en la cláusula décima sexta del presente Convenio.

d). Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la entidad, incluso a través de medios electrónicos, relativos al impuesto de que se trate y sus accesorios, requerimientos o solicitudes de informes emitidos por la entidad, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente por sí misma o a través de los terceros habilitados que autorice la entidad.

La entidad podrá habilitar a terceros para que realicen las notificaciones, cumpliendo las formalidades previstas en el Código Fiscal de la Federación.

e). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales que la entidad determine, así como aquellos que se transfieran por parte del Servicio de Administración Tributaria para tales efectos.

f). Diseñar, emitir y publicar en el órgano de difusión oficial de la entidad los formatos para el pago de los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio, los cuales deberán contener como mínimo los requisitos que establezca la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, cuando no exista forma oficial aprobada por la Secretaría, o bien, recibir dichas formas en caso de que sí exista forma oficial.

g). Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que la entidad detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes.

II. En materia de multas relacionadas con los ingresos coordinados de que se trata:

a). Imponer, notificar y recaudar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por la entidad.

La entidad podrá efectuar las notificaciones incluso a través de medios electrónicos y podrá habilitar a terceros para que las realicen en términos de lo previsto por el Código Fiscal de la Federación.

b). Condonar y reducir las multas que imponga en el ejercicio de las facultades referidas en esta cláusula, incluso en términos del artículo 69-G del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

III. En materia de autorizaciones:

a). Otorgar las correspondientes al pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, inclusive de los contribuyentes que corrijan su situación fiscal durante cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

b). Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente a la entidad y, en su caso, efectuar el pago correspondiente; verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes. Asimismo, determinar y cobrar las devoluciones o compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan. Lo anterior con las salvedades a que se refiere la cláusula décima tercera de este Convenio.

IV. En materia de cancelación de créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad la llevará a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

V. En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad las tramitará y resolverá en los términos previstos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

VI. En materia de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, la entidad revisará y, en su caso, modificará o revocará las que haya emitido en los términos del artículo 36, penúltimo y último párrafos del Código Fiscal de la Federación.

VII. En materia de recursos administrativos, la entidad tramitará y resolverá los establecidos en el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones de la misma, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Convenio.

VIII. En materia de juicios, la entidad intervendrá como parte en los que se susciten con motivo de las facultades delegadas por virtud de este Convenio. De igual manera, ésta asumirá la responsabilidad en la defensa de los mismos, sin perjuicio de la intervención que corresponde a la Secretaría. Para este efecto la entidad contará con la asesoría legal de la Secretaría, en la forma y términos que se le solicite.

La entidad informará periódicamente a la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que al efecto señale esta última, la situación en que se encuentren los juicios en que haya intervenido y de las resoluciones que recaigan sobre los mismos.

IX. En materia del recurso de revisión, la entidad se encuentra facultada para interponer dicho recurso en contra de sentencias y resoluciones, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con los juicios en que la propia entidad haya intervenido como parte.

X. En materia de acuerdos conclusivos, la entidad suscribirá dichos acuerdos y les dará la atención correspondiente en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Convenio.

XI. Para el ejercicio de las facultades delegadas en el presente Convenio, la entidad podrá:

a). Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación.

b). Requerir información sobre operaciones a que se refiere el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación.

c). Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación.

d). Llevar a cabo el procedimiento de inmovilización y transferencia de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, conforme a lo dispuesto en los artículos 156-Bis y 156-Ter del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, sin menoscabo de que el fisco federal será preferente para recibir la transferencia de fondos de las cuentas inmovilizadas de los contribuyentes para el pago de créditos provenientes de ingresos que la Federación debió percibir, en los mismos términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

En los casos en que el fisco federal y el fisco de la entidad, fungiendo este último como autoridad federal, concurrentemente ordenen en contra de un mismo deudor la inmovilización de fondos o seguros, la transferencia de fondos se sujetará al orden que establece el artículo 148 del Código Fiscal de la Federación.

e). Tramitar y resolver la entrega de las cantidades excedentes derivadas de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el artículo 196 del Código Fiscal de la Federación.

f). Publicar, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refiere el presente Convenio.

g). Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de conformidad con la Ley para regular las Sociedades de Información Crediticia, la información de los créditos fiscales federales firmes.

La entidad podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para el debido ejercicio de las facultades referidas en esta cláusula y correlativas del presente Convenio cuando se impida el inicio o desarrollo de las facultades de comprobación o solicitar a la autoridad competente que proceda por desobediencia o resistencia, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

La entidad deberá otorgar el apoyo de la fuerza pública a la Secretaría y al Servicio de Administración Tributaria, en los casos en los que se encuentre de por medio el interés del fisco federal, de conformidad con los procedimientos locales que resulten aplicables.

NOVENA.- En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios y, en su caso, los derivados en materia de comercio exterior, referidos en el Anexo correspondiente, la entidad, en ejercicio de las facultades de comprobación, tendrá las atribuciones relativas a la verificación del cumplimiento de las disposiciones fiscales, incluyendo las de ordenar y practicar visitas e inspecciones en el domicilio fiscal o establecimiento de los contribuyentes, de los responsables solidarios y de los terceros relacionados con ellos; así como en las oficinas de la autoridad competente o por medios electrónicos.

La entidad informará a los contribuyentes, a su representante legal y, tratándose de personas morales, a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo de las facultades de comprobación, de conformidad con los requisitos y el procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria, en términos del último párrafo del artículo 42 del Código Fiscal de la Federación.

La entidad estará facultada para dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, revisiones electrónicas, verificaciones en transporte y los oficios de solicitud de información y documentación, así como todos los actos que deriven de ellos, en los casos y de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria; asimismo, podrá reponer el procedimiento de las visitas domiciliarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación.

Quedan excluidos del ejercicio de las facultades previstas en esta cláusula los siguientes contribuyentes:

A). Los que integran el sistema financiero a que se refiere el tercer párrafo del artículo 7o. de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

B). Las sociedades integradas e integradoras que cuenten con autorización de la Secretaría para determinar su impuesto sobre la renta en los términos del Capítulo VI del Título II, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

C). Las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal; las empresas productivas del Estado, y las entidades que formen parte de la Administración Pública Estatal Centralizada y Paraestatal.

D). Los demás contribuyentes que sean considerados como grandes contribuyentes en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

E). Las demás entidades y sujetos respecto de los cuales no tengan competencia las administraciones locales del Servicio de Administración Tributaria.

Para los efectos del párrafo anterior la Secretaría, por conducto de la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará mensualmente a la entidad la información correspondiente.

Además de lo anterior y de lo dispuesto en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. En materia de determinación de impuestos omitidos, su actualización y accesorios:

a). Determinar los impuestos omitidos, su actualización, así como los accesorios a cargo de los contribuyentes fiscalizados por la propia entidad, responsables solidarios y demás obligados, con base en hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, conforme a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

b). Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones.

c). Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o de la negociación, en los casos que proceda de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas federales aplicables.

d). Analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en la presente cláusula.

II. En materia de dictámenes, la entidad notificará a los contadores públicos registrados los hechos irregulares que se detecten respecto de su actuación profesional, otorgando un plazo de quince días hábiles a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas documentales que consideren pertinentes y determinar la existencia o no de las irregularidades correspondientes.

Será facultad exclusiva de la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, aplicar la sanción que, en su caso, corresponda a los contadores públicos registrados por las irregularidades en su actuación profesional determinadas por la entidad, en términos del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios, la entidad tendrá las siguientes obligaciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y llevar a cabo la determinación y cobro de los impuestos, su actualización y accesorios, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades.

II. Ejercer las facultades de comprobación, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

III. Lograr el indicador Valor de Incentivo de la Entidad Federativa (VIE) conforme a la metodología y criterios que establezca el Servicio de Administración Tributaria, para lo cual valorará la opinión de la entidad, a fin de que, de ser procedente, se incorpore a dicha metodología y criterios.

DÉCIMA PRIMERA.- La entidad ejercerá las funciones operativas de administración de los ingresos generados en su territorio derivados de los contribuyentes que tributen en los términos del artículo 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en relación con los ingresos por la ganancia de la enajenación de terrenos, construcciones o terrenos y construcciones, ubicados dentro de la circunscripción territorial de la misma.

Para la administración de los ingresos referidos en el párrafo que antecede, respecto de las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y conforme a lo dispuesto en esta cláusula, así como en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. Recibir las declaraciones que presenten los contribuyentes que se encuentren ubicados en su jurisdicción territorial.

II. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo el control de las obligaciones de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula.

III. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41-B del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo la verificación para constatar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes, relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que los contribuyentes a que se refiere esta cláusula hayan manifestado para los efectos de dicho registro. Lo anterior, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria.

La entidad llevará a cabo los actos de comprobación referidos en esta cláusula conforme al programa operativo anual que sea concertado con la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para efectos de lo establecido en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad se compromete a llevar y mantener actualizado un registro estatal vehicular, a través del Sistema Informático que la Secretaría determine mediante reglas de carácter general, el cual se integrará con los datos de los vehículos a los que les expida placas de circulación, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, que los contribuyentes o propietarios inscriban o registren en su circunscripción territorial.

Las características y la información estandarizada que contendrá el Sistema Informático a que se refiere el párrafo anterior, para efectos del registro estatal vehicular, serán establecidas por la Secretaría, con la participación de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

La entidad se obliga mediante la suscripción del presente Convenio a permitir que la información que se genere en el Sistema Informático a que se refiere esta cláusula sea compartida con todos los usuarios de dicho Sistema.

Para control y vigilancia del registro estatal vehicular, la entidad ejercerá, por conducto de sus autoridades fiscales, las siguientes facultades:

a). Efectuar los trámites de inscripción, bajas, cambios y rectificaciones que procedan, conforme a las reglas generales que expida la Secretaría, siempre que los vehículos se encuentren registrados en el Sistema Informático a que hace referencia esta cláusula.

b). Realizar actos de verificación y comprobación para mantener actualizado el registro estatal vehicular, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en apego a las reglas generales que expida la Secretaría.

c). Recibir y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones jurídicas federales y locales aplicables deban presentarse, a fin de mantener actualizado el Sistema Informático a que hace referencia esta cláusula.

La entidad deberá negar el otorgamiento de tarjeta, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de los vehículos, en los casos en que no se acredite:

a). La legal estancia o tenencia en el país en el régimen de importación definitiva, tratándose de vehículos de procedencia extranjera.

b). Su registro en el Sistema Informático a que se refiere esta cláusula.

Para efectos de este inciso, la entidad se obliga a crear los mecanismos y sistemas de información necesarios para que las contribuciones en materia vehicular generadas en la misma, puedan ser cubiertas en cualquier otra entidad federativa, a través de instituciones bancarias o cadenas comerciales.

DÉCIMA TERCERA.- Para la administración del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Lo anterior, con excepción del impuesto proveniente de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las facultades a que se refiere la cláusula octava del presente Convenio y además estará a las siguientes disposiciones:

I. Recibir las declaraciones relativas a los establecimientos ubicados en su territorio, distintos a los del domicilio fiscal de la empresa matriz o principal, que presenten los contribuyentes por las operaciones que correspondan a dichos establecimientos.

A la cuenta mensual comprobada de ingresos coordinados a que se refiere la Sección IV de este Convenio, se anexará a través de los medios electrónicos que se establezcan, copia de las declaraciones mensuales y del ejercicio que presenten los contribuyentes de la entidad.

II. Para los efectos de esta cláusula y en los términos de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no procederá la devolución ni compensación del impuesto de que se trata, aun cuando el automóvil se devuelva al enajenante.

DÉCIMA CUARTA.- Tratándose de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las que tengan un fin específico y las participables a terceros, así como de aquellas impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, la Secretaría conviene con la entidad las siguientes facultades:

I. Requerir el pago de las multas referidas, determinar sus correspondientes accesorios y recaudar dichos conceptos, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, tratándose de infractores domiciliados en la entidad.

La recaudación de las multas mencionadas en esta cláusula se efectuará por la entidad, a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma, incluso por medios electrónicos.

II. Efectuar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente.

III. Autorizar el pago de las multas a que se refiere esta cláusula, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

IV. Declarar la prescripción de los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, conforme a lo dispuesto por el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.

V. Cancelar los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, en términos del artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA QUINTA.- La entidad ejercerá las facultades que establecen los artículos 41, 41-A y 41-B del Código Fiscal de la Federación, para lo cual se estará a lo siguiente:

I. La entidad requerirá a los contribuyentes la presentación de la declaración o documento respectivos, así como la solicitud de información adicional a la asentada en las declaraciones y avisos de compensación en materia de:

- a). Impuesto sobre la renta propio o retenido.
- b). Impuesto al valor agregado.
- c). Impuesto especial sobre producción y servicios.

II. La Secretaría proporcionará a la entidad los datos de los contribuyentes que no presentaron sus declaraciones en los plazos señalados por las disposiciones fiscales a efecto de que la entidad exija su cumplimiento.

III. La entidad ejercerá las siguientes facultades:

a). Emitir requerimientos a través de los cuales exija la presentación de declaraciones y, en su caso, el pago de los impuestos omitidos, su actualización y accesorios, incluso a través de medios electrónicos.

b). Notificar los requerimientos y demás resoluciones que se emitan conforme a esta cláusula, incluso a través de medios electrónicos o de los terceros habilitados por la propia entidad para tales efectos.

c). Imponer las multas previstas en el Código Fiscal de la Federación, así como por no cumplir con los requerimientos o cumplirlos fuera de los plazos señalados para los mismos, incluso a través de medios electrónicos.

d). Hacer efectiva al contribuyente o responsable solidario que haya incurrido en la omisión, una cantidad igual al monto mayor que hubiera determinado a su cargo en cualquiera de las seis últimas declaraciones de la contribución de que se trate, cuando haya hecho caso omiso a los tres requerimientos de la misma contribución y periodo.

e). Hacer efectiva al contribuyente, una cantidad igual a la que a éste corresponda determinar, cuando la omisión sea de una declaración de la que se conozca de manera fehaciente la cantidad a la que le es aplicable la tasa o cuota.

f). Embargar precautoriamente bienes o negociaciones cuando el contribuyente haya omitido presentar declaraciones en los últimos tres ejercicios o cuando no atienda el requerimiento de la autoridad.

g). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales y sus accesorios, que se generen con motivo de los actos a que se refieren los incisos c), d) y f) de esta fracción.

En los casos en los que el crédito fiscal esté siendo exigido mediante el procedimiento administrativo de ejecución y el contribuyente cambie su domicilio, la entidad lo trasladará a la entidad que sea competente en virtud del nuevo domicilio, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas hasta su conclusión.

La Secretaría podrá sustituir a la entidad, en cualquier momento, en el ejercicio de las facultades referidas en el párrafo anterior.

IV. En materia de autorizaciones, la entidad ejercerá la facultad de resolver sobre la solicitud de devolución y verificará la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, tratándose de las multas que le hubieran sido pagadas y que por resolución administrativa hubieran sido revocadas o quedado sin efectos y, en su caso, la facultad de efectuar el pago correspondiente.

V. La entidad podrá solicitar los datos, informes o documentos a que se refiere el artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación y podrá verificar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 41-B del referido Código.

VI. La entidad proporcionará a la Secretaría, en la forma y términos que ésta señale en la normatividad que se emita al respecto, la información sobre los resultados que obtenga con motivo de su actuación.

DÉCIMA SEXTA.- En relación con lo dispuesto en los artículos 29 y 42, fracciones IV y V del Código Fiscal de la Federación, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las siguientes facultades:

I. Verificar, a través de visitas de inspección, con base en una programación compartida y coordinada por la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 49 del Código Fiscal de la Federación, y de acuerdo con la normatividad emitida para tal efecto por la Secretaría, lo siguiente:

a). El uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales ubicados en el territorio de la entidad.

b). La expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet y la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

c). La adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos.

d). La impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y, en su caso, que éste sea auténtico.

II. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, y cuando el contribuyente no cuente con controles volumétricos.

III. Asegurar cajetillas de cigarros y decretar que pasan a propiedad del fisco federal, a efecto de que se proceda a su destrucción, cuando en ejercicio de sus facultades se detecte que no cumplen con lo dispuesto en el artículo 19, fracción XXII de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

IV. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos registrados sobre los estados financieros de los contribuyentes y sobre las operaciones de enajenación de acciones que realicen, así como cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales formulado por contador público registrado y su relación con el cumplimiento de disposiciones fiscales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere esta cláusula, la Secretaría proporcionará a la entidad el registro de los contribuyentes obligados a expedir comprobantes fiscales digitales por Internet, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los créditos fiscales federales que al efecto acuerden, incluyendo los autodeterminados por el contribuyente, incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con lo siguiente:

I. La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará a la entidad la siguiente información y documentación relativa a los créditos fiscales federales:

a). Impuestos y derechos federales, incluyendo sus accesorios, así como las cuotas compensatorias, con excepción de aquéllos que la Secretaría y la entidad acuerden específicamente coordinarse a través de este Convenio y sus Anexos.

b). Multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Federación y en las leyes Aduanera y de Comercio Exterior.

II. Los créditos fiscales federales que la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá enviar a la entidad para su recuperación en los términos de esta cláusula, los cuales deberán reunir los siguientes requisitos:

a). Que estén firmes, es decir, cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, cuando exista desistimiento al medio de defensa de que se trate o cuando la resolución correspondiente ya no admita medio de defensa alguno.

b). Que sean a cargo de contribuyentes que tengan su domicilio fiscal dentro de la circunscripción territorial de la entidad.

c). Que no se trate de créditos fiscales federales a cargo de los contribuyentes señalados en el cuarto párrafo de la cláusula novena del presente Convenio.

d). Que no se trate de créditos fiscales federales a cargo de los contribuyentes que tengan autorizado el pago en especie.

III. La suma del monto de la totalidad de los créditos fiscales federales que se hayan enviado a la entidad no deberá exceder del 10% del monto total de la cartera de créditos activos que tenga la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, y que correspondan a la circunscripción territorial de la entidad.

La entidad podrá solicitar a la Secretaría la asignación, para su cobro, de créditos fiscales federales a cargo de dependencias de la administración pública de la entidad y de sus respectivos organismos auxiliares y autónomos, en los que ésta manifieste que es viable su recuperación. Para estos casos, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, realizará un análisis de cada caso en particular, considerando la situación específica o etapa de cobro en que se encuentran dichos créditos, a fin de determinar la procedencia de las solicitudes. El monto de los créditos fiscales federales que se asignen en términos de este párrafo no se computará para los efectos del párrafo que antecede.

IV. Para los efectos de la recuperación de los créditos fiscales federales, además de las facultades que se establecen en este Convenio, la entidad podrá ejercer las siguientes:

a). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales federales.

b). Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre los aspectos relacionados con los créditos fiscales federales cuya recuperación realice la entidad en los términos de esta cláusula.

c). Condonar y reducir las multas de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

V. La entidad deberá devolver a la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, en los términos y plazos que éste establezca, la información y la documentación que le haya remitido respecto de los créditos fiscales federales, para que esta última continúe con las acciones correspondientes, cuando:

a). Se confirme, con posterioridad a la entrega de la información y documentación de los créditos fiscales federales a la entidad, que un contribuyente presentó un medio de defensa dentro del plazo señalado en el artículo 144 del Código Fiscal de la Federación relacionado con dichos créditos.

b). El contribuyente realice cambio de domicilio fiscal a la circunscripción territorial de otra entidad federativa.

c). El contribuyente opte por pagar parcial o totalmente los créditos fiscales federales mediante compensación.

d). La entidad no haya recuperado los créditos fiscales federales que le proporcionó la Secretaría dentro de los plazos que sean definidos para tal efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

Las partes convienen que en caso de incumplimiento de la presente fracción, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, continuará de manera directa con la cobranza de los créditos fiscales federales que hayan sido enviados a la entidad para su cobro y, previo análisis de las circunstancias que provocaron dicho incumplimiento, podrá cancelar futuros envíos de créditos fiscales federales para cobro por parte de la entidad.

VI. La entidad proporcionará a la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, la información relacionada con la gestión de la recuperación de los créditos fiscales federales que realice, en los términos y con la periodicidad establecida por éste.

VII. Adjudicar a favor del fisco federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y prever su asignación a favor de la entidad en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, una vez que quede firme la resolución.

VIII. Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, la entidad será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del fisco federal, en los que exista resolución que obligue a la Secretaría a pagar algún monto al contribuyente, la Secretaría podrá compensar con la entidad el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula vigésima cuarta de este Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- Cuando la entidad se encuentre ejerciendo facultades de comprobación y deje de ser competente debido al cambio de domicilio del contribuyente sujeto a revisión, por ubicarse en la circunscripción territorial de otra entidad, la que inició el acto de fiscalización lo trasladará a la entidad que sea competente en virtud del nuevo domicilio fiscal, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas, hasta su conclusión, incluyendo, en su caso, la emisión del oficio que determine un crédito fiscal y su notificación.

La Secretaría podrá sustituir a la entidad, en cualquier momento, en el ejercicio de las facultades de comprobación.

La entidad que inició el acto de comprobación conforme a lo previsto en esta cláusula deberá publicar en su página de Internet los actos de fiscalización que haya emitido, con el objeto de que el contribuyente pueda verificar la veracidad de los actos a que esté sujeto.

SECCIÓN III

DE LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS

DÉCIMA NOVENA.- La entidad percibirá por las actividades de administración fiscal que realice con motivo de este Convenio, los siguientes incentivos:

I. 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes, así como de los honorarios de notificación que se generen en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

Tratándose de las multas sobre los impuestos referidos en el primer párrafo de la fracción IV de esta cláusula, la entidad percibirá el 100% de aquéllas que imponga y que hayan quedado firmes.

II. 100% del monto que haya quedado firme en materia de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, así como sus correspondientes accesorios, cuando en el dictamen fiscal se hayan reflejado omisiones en las obligaciones del contribuyente y éstas sean requeridas por la entidad.

III. 100% de las multas que hayan quedado firmes en materia de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, de aquellos contribuyentes que no hayan presentado dictamen fiscal en materia de esos impuestos y dicha omisión haya sido descubierta por la entidad.

IV. 70% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos sobre la renta y al valor agregado, así como su actualización y recargos, con base en la acción fiscalizadora que realice la entidad en dicho gravamen. El 30% restante corresponderá a la Federación, con excepción de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

La entidad podrá percibir el 100% del monto de los créditos fiscales y sus accesorios determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos a que se refiere esta fracción, siempre y cuando cumpla con el VIE a que hace referencia la cláusula décima, fracción III del presente Convenio.

V. 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia del impuesto especial sobre producción y servicios y sus accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice de dicho gravamen.

VI. 100% de la recaudación del impuesto sobre la renta, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el artículo 21, séptimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, que realicen respecto de los contribuyentes a que se refiere el artículo 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

Para el caso de la determinación de créditos fiscales derivados de actos de comprobación efectuados por la entidad en materia del impuesto sobre la renta en los términos a que se refiere este Convenio, el incentivo que corresponde se aplicará sobre la diferencia entre el impuesto, actualización y accesorios determinados y el incentivo a que se refiere el párrafo anterior, sin tomar en cuenta las multas.

VII. 100% de la recaudación del impuesto sobre automóviles nuevos, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el artículo 21, séptimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, que se obtengan en su territorio, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

La entidad percibirá la recaudación obtenida por la Secretaría tratándose de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

Para percibir el ingreso referido en el párrafo anterior, la entidad deberá acreditar que en su territorio se autorizó el registro del automóvil importado en definitiva y que en ella fueron expedidas por primera vez las placas de circulación para dicho vehículo.

VIII. 98% del monto que haya quedado firme en materia de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales a que se refiere la cláusula décima cuarta de este Convenio, cuando el pago se haya obtenido mediante acciones de cobro persuasivo o derivado de un requerimiento por parte de la entidad. El 2% restante corresponderá a la Federación.

IX. Por la realización de los actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, a que se refiere la cláusula décima quinta de este Convenio, conforme a lo siguiente:

a). 100% del monto de los impuestos, actualizaciones y recargos que se recauden por la entidad, con motivo de los requerimientos formulados por la misma, a partir de la fecha de la notificación del requerimiento o de su citatorio, en caso de haber procedido.

b). 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes.

c). 100% de los honorarios que se recauden por la notificación de requerimientos para el cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 137, último párrafo del Código Fiscal de la Federación.

d). 100% de los gastos de ejecución que se recauden en términos del artículo 150, fracciones I, II y III del Código Fiscal de la Federación, por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que se determinen conforme a lo señalado en la fracción III de la cláusula décima quinta de este Convenio.

e). 100% de la diferencia que pague el contribuyente en la declaración complementaria o de corrección fiscal que se presente con base en la información solicitada por la entidad en términos del artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación, considerando para tales efectos la fecha de notificación del oficio a través del cual se solicitó la información o su citatorio en caso de haber procedido.

X. 100% del monto que haya quedado firme tratándose de las multas impuestas como resultado de la acción fiscalizadora del uso de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, de la expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet, de la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes y por la inspección de que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente, y por verificar que las cajetillas de cigarros para su venta en el país contengan impreso el código de seguridad o, en su caso, que éste sea auténtico, así como por la expedición de comprobantes fiscales y el cobro coactivo de dichas multas.

XI. Por la realización de las acciones de cobro a que se refiere la cláusula décima séptima de este Convenio, conforme a lo siguiente:

a). 75% del monto que haya quedado firme de los créditos fiscales federales con sus correspondientes accesorios. El 25% restante corresponderá a la Federación.

b). 100% de los gastos de ejecución que se generen en términos del artículo 150 del Código Fiscal de la Federación, por las acciones y aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales federales.

XII. Por la realización de las acciones necesarias para implementar el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, conforme a lo siguiente:

a). 50% del total de los pagos efectuados por los contribuyentes que corrijan su situación fiscal, derivados de las operaciones observadas mediante el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, cuando la autocorrección suceda con posterioridad a la notificación de la presunción y hasta la fecha de publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación. El 50% restante corresponderá a la Federación.

b). 50% del total de los pagos efectuados por los terceros vinculados que corrijan su situación fiscal, como efecto de las operaciones observadas a que se refiere el inciso anterior, siempre y cuando las declaraciones y pagos se presenten a más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de la publicación definitiva, señalada en el párrafo anterior. El 50% restante corresponderá a la Federación.

La entidad podrá percibir los incentivos a que se refiere esta fracción, siempre y cuando cumpla con el VIE a que hace referencia la fracción III de la cláusula décima del presente Convenio; de no ser así solo percibirá el 70% del equivalente de dichos porcentajes.

VIGÉSIMA.- La aplicación de los incentivos a que se refiere la cláusula anterior sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos fiscales respectivos.

En ningún caso corresponderán a la entidad dos o más de los incentivos a que se refiere la cláusula anterior en relación con el mismo pago efectuado por el contribuyente o por un tercero.

Cuando los créditos fiscales determinados por la entidad hayan sido pagados mediante compensación, ésta percibirá los incentivos a que tenga derecho por:

a). Actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.

b). El ejercicio de facultades de comprobación, siempre que se verifique la procedencia del saldo a favor objeto de la compensación en los términos del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables, así como de la normatividad emitida al efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

La entidad percibirá los incentivos que le correspondan conforme a la cláusula anterior cuando el contribuyente corrija su situación fiscal después de iniciadas las facultades de comprobación fiscal.

Cuando el contribuyente pague las contribuciones omitidas el mismo día en que le fue dejado el citatorio para notificar la orden respectiva, o bien, el día en que le fue notificado el acto de fiscalización, la entidad percibirá los incentivos económicos que correspondan conforme a la cláusula anterior, siempre y cuando desahoguen los procedimientos que confirmen que el pago realizado cubre los adeudos fiscales a cargo del contribuyente, debiendo constar esta circunstancia en la última acta parcial, oficio de observaciones o de conclusión, según se trate.

Para efectos de lo establecido en las cláusulas décima quinta, fracción III, inciso g), segundo y tercer párrafos y décima octava de este Convenio, la entidad percibirá los incentivos que se deriven del ejercicio de las facultades que lleve a cabo, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

SECCIÓN IV

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA MENSUAL COMPROBADA DE INGRESOS COORDINADOS Y DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE FONDOS

VIGÉSIMA PRIMERA.- La entidad, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, enterará a la Tesorería de la Federación, por conducto del Banco de México, a través de sus corresponsales, o bien, de una institución bancaria que la propia Tesorería autorice, mediante abono a la cuenta que le sea comunicada, el importe de los ingresos federales captados en el mes inmediato anterior, una vez que se hayan descontado los montos de los incentivos que le corresponden, en los términos de este Convenio y de sus Anexos, tanto los que sean recaudados directamente por ésta, como los que, previa autorización de la Secretaría, pueda autoliquidarse la entidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- La entidad rendirá a la Secretaría, a más tardar el día diez de cada mes o día hábil siguiente, la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados, a través del aplicativo informático que determine la Secretaría, correspondiente al mes inmediato anterior, información que tendrá el carácter de definitiva. El envío de dicha información deberá ser formalizada mediante la firma electrónica avanzada de la entidad.

Asimismo, deberá remitir a más tardar el día cinco de cada mes o día hábil siguiente, las cifras preliminares a través del mismo aplicativo informático citado en el párrafo que antecede.

Tratándose del Informe de Avance de Gestión Financiera que se presenta al Congreso de la Unión, la entidad deberá rendir la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados en la fecha que establezca el Servicio de Administración Tributaria, misma que le será comunicada a la entidad por parte de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas a más tardar al tercer día hábil siguiente al que se tuvo conocimiento de la citada fecha.

VIGÉSIMA TERCERA.- La entidad incluirá los resultados del cobro en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados que formule a la Secretaría y enterará, en su caso, a la Federación los remanentes que a ésta correspondan.

La entidad presentará a la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, cada dos meses, informes y estados comparativos de cartera pendiente de cobro de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales y el resumen anual correspondiente. Asimismo, se incluirá en dichos reportes, información sobre las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y sobre cancelación de los mismos por incosteabilidad o insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, que se efectúen en términos de lo establecido en las fracciones IV y V de la cláusula décima cuarta del presente Convenio.

En lo no previsto en esta cláusula, la entidad se ajustará a los sistemas y procedimientos relacionados con la concentración de fondos y valores propiedad de la Federación o al cuidado de la misma, así como a los manuales, instructivos y acuerdos relativos en materia de rendición por medios electrónicos de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados a que se refiere el presente Convenio. La Secretaría intervendrá en cualquier tiempo para verificar el cumplimiento de dichas obligaciones, en los términos de las disposiciones respectivas.

VIGÉSIMA CUARTA.- La Secretaría, a través de la Tesorería de la Federación, cubrirá mensualmente a la entidad los anticipos a cuenta de participaciones en el Fondo General de Participaciones, de la siguiente manera:

I. A más tardar al día hábil siguiente del periodo de recaudación del impuesto al valor agregado, una cantidad que se calculará mediante la aplicación, a todas las entidades federativas, de un coeficiente determinado por la Secretaría de 1.0 aplicado a las participaciones que le correspondieron a la entidad en el mes inmediato anterior al del cálculo del anticipo, en el fondo antes citado.

II. A más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, se efectuará la compensación entre las participaciones provisionales del mes y el anticipo del mes inmediato anterior a que se refiere la fracción I de esta cláusula, con la finalidad de determinar los saldos correspondientes. El entero a la Tesorería de la Federación de los saldos a cargo de la entidad se realizará de acuerdo con lo establecido en la cláusula vigésima primera de este Convenio.

VIGÉSIMA QUINTA.- La Secretaría y la entidad convienen en compensar mensualmente los créditos y adeudos que deriven de la aplicación del presente Convenio y sus Anexos.

Para los efectos del párrafo anterior, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, la Secretaría entregará a la entidad la constancia de participaciones del mes corriente y ésta proporcionará a la Tesorería de la Federación la constancia de recaudación de ingresos federales del mes inmediato anterior. Si de la confrontación de ambos documentos la entidad resulta deudora neta de la Federación, le remitirá a la Federación el original del recibo de entero por la diferencia resultante al Banco de México a través de sus corresponsales o institución bancaria autorizada por la Tesorería de la Federación, por el abono en la cuenta establecida para tal fin en los términos de la cláusula vigésima primera de este Convenio.

Si la Federación resulta deudora neta de la entidad le enterará a ésta, el último día hábil del mes, la diferencia entre las participaciones que le correspondan y el importe de la constancia de recaudación.

SECCIÓN V

DE LAS FACULTADES RESERVADAS A LA SECRETARÍA

VIGÉSIMA SEXTA.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula vigésima octava de este Convenio, la Secretaría se reserva las siguientes facultades:

I. Formular querellas, declaratoria de perjuicio y solicitar el sobreseimiento de los procesos penales.

II. Tramitar y resolver los recursos de revocación que presenten los contribuyentes contra las resoluciones definitivas que determinen contribuciones o accesorios, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima cuarta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima séptima de este Convenio.

III. Notificar y recaudar, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, el importe de las determinaciones de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios, que hubiera determinado la propia Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria. Lo anterior, con las salvedades que, en su caso, se deriven de lo dispuesto en la cláusula décima séptima del presente Convenio.

IV. Resolver las consultas que sobre situaciones reales y concretas hagan los interesados individualmente, en relación con los ingresos y actividades coordinados a que se refiere este Convenio y sus Anexos.

V. Interponer el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima cuarta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima séptima de este Convenio.

VI. Intervenir en los juicios de amparo en los que se impugne la constitucionalidad de una ley o reglamento de naturaleza fiscal.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, ejercerá las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de las actividades e ingresos coordinados. Los actos de fiscalización deberán contar con la aprobación del Comité de Programación.

Los actos de fiscalización emitidos en términos del párrafo anterior, y conforme a la normatividad que emita la Secretaría, darán lugar al otorgamiento de incentivos económicos, en los términos de este Convenio.

Para los efectos de este Convenio, se entenderá por:

I. Planeación: El conjunto de procesos a través de los cuales la Secretaría genera el diagnóstico y determina objetivos, metas, líneas de acción y estrategias específicas en materia de actividades e ingresos coordinados.

II. Programación: Proceso mediante el cual las metas generales establecidas por la Secretaría en la etapa de planeación, se transforman en metas específicas y con base en ellas la entidad formula sus propuestas para ser analizadas por parte de la Secretaría.

III. Normatividad: Las disposiciones que se emitan a través de instructivos, circulares, manuales de procedimientos y de operación, resoluciones de carácter general y criterios que regulan los ingresos federales materia de este Convenio, así como la aplicación del mismo, entre otras, las que señalen el manejo del sistema de compensación de fondos y de rendición de cuenta comprobada. La Secretaría valorará la opinión de la entidad tratándose de la normatividad operativa, a fin de que, de ser procedente, se incorpore a los ordenamientos federales respectivos.

IV. Verificación: Actividad encaminada al análisis y revisión de los elementos empleados durante la programación, inicio, desarrollo y conclusión del ejercicio de las facultades conferidas a la entidad, que tiene por objeto comprobar el cabal cumplimiento de los procesos de programación, de los programas, la debida aplicación de las disposiciones jurídicas federales, y de la normatividad establecida por la Secretaría, con el objeto de proponer mejoras, así como aplicar las sanciones que conforme al presente Convenio resulten procedentes.

La facultad de verificación, así como de imposición de sanciones por incumplimiento a las disposiciones jurídicas federales aplicables se extinguirá en el plazo de 10 años, contados a partir de la conclusión del ejercicio de facultades.

V. Evaluación: Proceso mediante el cual se determinará o precisará periódicamente por parte de la Secretaría el grado de avance en cada uno de los programas respecto de las funciones conferidas a la entidad, en materia de actividades e ingresos coordinados, así como sus posibles desviaciones, modificaciones y la instrumentación de las medidas de ajuste necesarias para cumplir con ellos.

Las actividades de planeación, programación y evaluación se realizarán por la Secretaría con opinión de la entidad.

Cuando derivado del ejercicio de la facultad de evaluación, la Secretaría observe el incumplimiento del programa operativo anual, podrá ejercer sus facultades de verificación, a efecto de establecer conjuntamente con la entidad, las medidas que sean convenientes para el correcto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio. También la Secretaría podrá verificar los resultados de las funciones conferidas a la entidad en el presente Convenio.

La Secretaría también podrá ejercer su facultad de verificación cuando se detecte o se tenga conocimiento que la entidad se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a). No reporte información en relación con las facultades delegadas en el presente Convenio.
- b). No cumpla las disposiciones jurídicas federales, incluyendo la normatividad que haya emitido la Secretaría.
- c). No cumpla alguna de las disposiciones señaladas en el presente Convenio.

La Secretaría podrá ejercer sus facultades de verificación en forma aleatoria a efecto de revisar que se está cumpliendo adecuadamente con lo establecido en los incisos b) y c) que anteceden.

Las autoridades fiscales de la entidad en los términos del artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, tendrán el carácter de autoridades fiscales federales.

La planeación, programación, verificación, normatividad y las medidas que resulten de la evaluación, serán obligatorias para la entidad y, en caso de incumplimiento, serán aplicables las sanciones establecidas en el presente Convenio.

La Secretaría proporcionará a la entidad un Código de Conducta que uniforme la actuación de las autoridades locales en su carácter de autoridades fiscales federales. En caso de incumplimiento al citado Código, por parte de los funcionarios de la entidad federativa que administren contribuciones de carácter federal o realicen actividades coordinadas, la entidad aplicará las medidas correctivas que se establezcan en el mismo. Adicionalmente, se dará lugar al incumplimiento del presente Convenio, resultando aplicables las sanciones que el mismo establece, con independencia de las medidas preventivas o correctivas que se apliquen a los servidores públicos por parte de la entidad.

La Secretaría proporcionará en la forma y términos en que se acuerde, la asesoría y la oferta de formación que requiera la entidad para el ejercicio de facultades en materia de los ingresos coordinados y las actividades a que se refiere el presente Convenio y sus Anexos.

Para efectos del ejercicio de facultades que se delegan en el presente Convenio, éstas se llevarán a cabo en lo que resulte aplicable, mediante el uso de los sistemas electrónicos con que cuenta la Secretaría.

VIGÉSIMA OCTAVA.- La Secretaría podrá en cualquier tiempo ejercer las atribuciones a que se refiere este Convenio, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a la entidad, pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con esta última.

SECCIÓN VI DE LA EVALUACIÓN

VIGÉSIMA NOVENA.- Para los efectos de la evaluación a que se refiere la cláusula vigésima séptima de este Convenio, la entidad informará trimestralmente a la Secretaría, en la forma que ésta señale en la normatividad que emita al respecto, los resultados que obtenga con motivo de su actuación en las funciones delegadas en relación con las actividades e ingresos coordinados. La Secretaría remitirá por medios electrónicos a la entidad un mes después de la recepción de dichos resultados, las evaluaciones de cada programa.

La Secretaría informará periódicamente a la entidad sobre el estado procesal de los juicios en los cuales haya asumido el cargo exclusivo de la defensa, así como del estado procesal y resoluciones recaídas a los recursos de revisión intentados por la Secretaría, en relación con los actos en los que haya participado la entidad con motivo de este Convenio.

TRIGÉSIMA.- La entidad participará en las reuniones anuales de evaluación con las Administraciones Generales y Locales competentes del Servicio de Administración Tributaria, en las que participará la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría. El objeto de estas reuniones será conocer y analizar por parte de la Secretaría los avances y las acciones realizadas por la entidad y, en su caso, proponer los ajustes que correspondan.

Se hará un seguimiento de las acciones que se realicen conforme al párrafo anterior y los resultados de la evaluación serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La Secretaría y la entidad acordarán, en su caso, la realización de reuniones específicas sobre cada una de las funciones delegadas en este Convenio y sus Anexos, que hayan sido objeto de observación en las reuniones anuales a que se refiere la cláusula anterior. El propósito de estas reuniones será el análisis detallado de los problemas, la búsqueda de soluciones y la instrumentación conjunta de acciones que deberán llevarse a cabo, así como sus tiempos de operación. Los compromisos y resultados que de dichas reuniones se deriven, serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

SECCIÓN VII DEL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y TERMINACIÓN DEL CONVENIO

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, convendrá con la entidad los programas de trabajo y fijación de metas para el ejercicio de las funciones relacionadas con las actividades e ingresos coordinados. La entidad informará periódicamente del cumplimiento de dichas metas, a través del Sistema Único de Información para Entidades Federativas Integral, o del sistema que determine para tal efecto la Secretaría.

Los acuerdos respectivos serán suscritos, tratándose de las autoridades fiscales de la entidad, por el titular de las finanzas y por el funcionario responsable del área que maneje la función o el ingreso coordinado sobre el que verse el programa de trabajo respectivo y por la Secretaría, el Administrador General del Servicio de Administración Tributaria que corresponda, así como por los funcionarios de ese órgano desconcentrado, relacionados con los programas de trabajo y fijación de metas en materia de coordinación fiscal.

Tratándose del sistema de compensación de fondos, los citados programas de trabajo o acuerdos, también deberán estar suscritos por el Tesorero de la Federación.

A falta de programas o cuando la entidad no ejerza alguna de las funciones que asume en este Convenio, la Secretaría prestará su apoyo realizando temporalmente la función de que se trate.

TRIGÉSIMA TERCERA.- Cuando las autoridades de la entidad otorguen la documentación y placas en contravención a lo previsto en la cláusula décima segunda de este Convenio, sin perjuicio de las otras sanciones establecidas en la legislación aplicable, se procederá en los siguientes términos:

I. En el caso de que la Secretaría practique embargo precautorio de más de diez vehículos que estén documentados indebidamente por las autoridades de la entidad durante los últimos doce meses, se hará del conocimiento de la entidad la violación específica descubierta, para que en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

II. Transcurrido dicho plazo la Secretaría, en su caso, efectuará un descuento de los incentivos o de las participaciones de la entidad por cada vehículo adicional al décimo embargado por un monto equivalente al 1% de la recaudación promedio mensual que ésta hubiere obtenido por concepto del impuesto sobre automóviles nuevos del año inmediato anterior a aquél en que el incumplimiento sea descubierto por parte de la Secretaría.

TRIGÉSIMA CUARTA.- En caso de incumplimiento de las disposiciones jurídicas federales y de la normatividad aplicables, respecto de la aplicación de este Convenio y sus Anexos, la entidad estará impedida para iniciar actos de fiscalización hasta por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución definitiva que determine el incumplimiento, y no tendrá derecho a recibir los incentivos correspondientes.

Los actos de fiscalización que la entidad tenga en proceso deberán continuarse por parte de la misma hasta su conclusión, y no tendrá derecho a percibir los incentivos correspondientes.

En caso de reincidencia, se podrán duplicar los periodos de suspensión aplicados en términos del primer párrafo de esta cláusula.

En el supuesto de que con posterioridad a la recepción de incentivos por la entidad, se determine la improcedencia total o parcial de los mismos, ésta deberá realizar su reintegro a la Federación, conforme a los lineamientos que para tales efectos establezca la Secretaría.

TRIGÉSIMA QUINTA.- La suspensión de las facultades referidas en la cláusula anterior será determinada, aplicada y notificada por la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria para el caso de la determinación y aplicación, y a través de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, por lo que hace a la notificación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que tenga conocimiento del incumplimiento. Para su aplicación, el Servicio de Administración Tributaria, por conducto de la Administración General que corresponda, dictará resolución en la que precise la naturaleza y circunstancias del incumplimiento y el periodo de suspensión que corresponda.

Una vez notificada la resolución a que se refiere el párrafo anterior, la entidad tendrá un plazo de quince días hábiles para ofrecer las pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, contado a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos dicha notificación.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, tendrá un plazo de quince días hábiles para desahogar las pruebas y alegatos ofrecidos por la entidad, contado a partir del día hábil siguiente al de la conclusión del periodo de ofrecimiento de pruebas y de alegatos de la entidad. Transcurrido dicho plazo, dentro de los veinte días hábiles siguientes, deberá dictar resolución definitiva en la que se confirme, modifique o revoque la resolución de la aplicación de la suspensión de que se trate, misma que será notificada a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes, a través de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, y surtirá efectos a partir del día siguiente hábil de su notificación.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria y de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, aplicará las medidas correspondientes conforme a su competencia, y dará seguimiento a los efectos derivados de la resolución definitiva durante el periodo de aplicación de la suspensión correspondiente.

Cualquier anomalía detectada durante el seguimiento del periodo de la suspensión, se hará del conocimiento de la Administración General del Servicio de Administración Tributaria que corresponda para los efectos a que hubiere lugar.

TRIGÉSIMA SEXTA.- La Secretaría podrá tomar a su cargo y ejercer en forma única y exclusiva cualquiera de las atribuciones que conforme a este Convenio ejerza la entidad cuando ésta incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el mismo y mediante aviso por escrito efectuado con anticipación. La entidad podrá dejar de ejercer alguna o varias de dichas atribuciones, en cuyo caso, dará aviso previo por escrito a la Secretaría.

Las decisiones a que se refiere el párrafo anterior se publicarán tanto en el órgano de difusión oficial de la entidad como en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirán efectos al día siguiente de la publicación en este último.

Cualquiera de las partes puede dar por terminado este Convenio mediante comunicación escrita a la otra parte. La declaratoria de terminación se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en este último. Si la terminación se solicita por la entidad, dicha solicitud se publicará además en el órgano de difusión oficial de la propia entidad.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Este Convenio se publicará en la Gaceta Oficial del Distrito Federal y en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último.

SEGUNDA.- A partir de la entrada en vigor de este Convenio se aboga el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de julio de 2009, fecha a partir de la cual quedan sin efecto los Anexos 2 y 4 celebrados por la Secretaría y la entidad, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2008 y 15 de noviembre de 2011.

TERCERA.- Los Anexos 1, 3 y 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal citado en la cláusula que antecede, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 3 de marzo de 2008; 4 de enero de 2010 y 15 de abril de 2014, respectivamente, celebrados por la Secretaría y la entidad, seguirán vigentes y se entenderán referidos a los términos de este Convenio.

Para efectos de lo establecido en la fracción VII de la cláusula segunda del presente Convenio y en el Anexo 5 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, y la entidad, acordarán y formalizarán el Programa de Trabajo anual, el cual contendrá las metas a cumplir en materia de dicho Anexo, para el ejercicio fiscal 2015 y para los ejercicios subsecuentes, dentro de los treinta días hábiles siguientes contados a partir de la firma del presente Convenio o del término de cada año, respectivamente; de no acordarse las metas dentro de los plazos antes señalados, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá aplicar un descuento progresivo y acumulable del 5% sobre los incentivos establecidos en el citado Anexo 5, por cada mes de calendario en que no se acuerden las metas indicadas.

CUARTA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado abrogados por virtud del presente Convenio, y darán lugar a los incentivos que correspondan en los términos establecidos en dichos instrumentos.

Las obligaciones y derechos que hubieran nacido durante la vigencia de las leyes abrogadas de los impuestos sobre la Renta (régimenes abrogados); Empresarial a Tasa Única; al Activo; sobre Tenencia o Uso de Vehículos y a los Depósitos en Efectivo, materia del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, deberán cumplirse en los términos en ellas previstos respecto de los montos, formas y plazos establecidos, así como en las resoluciones a consultas, interpretaciones, autorizaciones o permisos, que derivaron de las referidas leyes abrogadas, y serán iniciados y tramitados por la entidad de conformidad con el Convenio que se aboga.

QUINTA.- La normatividad emitida por la Secretaría continuará vigente en lo que no se oponga a lo dispuesto por este Convenio y las referencias que se hagan a las cláusulas del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal o de sus respectivos Anexos, referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado abrogados, se entenderán efectuadas, en lo conducente, conforme al clausulado de este Convenio.

SEXTA.- Para efectos de lo establecido en el tercer párrafo de la cláusula sexta del presente Convenio, la entidad contará con un plazo máximo de doce meses contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del mismo, para la instalación del sitio de consulta referido.

SÉPTIMA.- Para efectos de lo previsto en la fracción III de la cláusula décima, así como en las fracciones IV y XII de la cláusula décima novena del presente Convenio, se establece una gradualidad para el otorgamiento de incentivos conforme a lo siguiente:

I. A partir del primer día hábil del mes siguiente al de la entrada en vigor del presente Convenio y hasta el 31 de diciembre de 2015, las entidades tendrán derecho a recibir el 90% de manera directa y el 10% sujeto a VIE.

Para efectos de determinar el VIE promedio anual, se tomará en cuenta la suma de los meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio y hasta el mes de diciembre de 2015.

En el supuesto de que la entidad no logre el VIE requerido bajo el esquema de cálculo del promedio anual definitivo, perderá el derecho a los incentivos adicionales recibidos en forma provisional.

II. Para el ejercicio fiscal de 2016, las entidades tendrán derecho a recibir el 80% de manera directa y el 20% sujeto a VIE.

III. A partir del ejercicio fiscal de 2017, las entidades tendrán derecho a recibir el 70% de manera directa y el 30% sujeto a VIE.

OCTAVA.- Lo establecido en las cláusulas segunda, fracción VI, inciso f), décima segunda y trigésima tercera del presente instrumento, será aplicable a partir de la fecha en que entre en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que corresponda a la última de las 32 entidades federativas.

A partir de dicha fecha, la Secretaría contará con un plazo de tres meses para emitir las reglas de carácter general referidas en la cláusula décima segunda del presente Convenio.

NOVENA.- Para los efectos de lo establecido en el primer párrafo y en la fracción I de la cláusula vigésima cuarta de este Convenio, se estará a lo siguiente:

I. A partir de la entrada en vigor del presente instrumento y hasta el mes en que entre en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que corresponda a la última de las 32 entidades federativas, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 100% del Fondo de Fomento Municipal.

II. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 75% del Fondo de Fomento Municipal.

III. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 50% del Fondo de Fomento Municipal.

IV. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 25% del Fondo de Fomento Municipal.

V. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones.

DÉCIMA.- En relación con lo establecido en la cláusula novena del presente Convenio, quedan excluidas del ejercicio de las facultades previstas en dicha cláusula, las sociedades mercantiles controladas o controladoras que continúen determinando el impuesto sobre la renta consolidado, en los términos del Artículo Noveno, fracción XVI de las Disposiciones Transitorias del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abroga la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo", publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de diciembre de 2013, así como cualquier persona física o moral, consorcio, asociación en participación, fideicomiso o figura jurídica que se encuentre sujeta al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título II de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

México, D.F., a 13 de julio de 2015.- Por el Distrito Federal: el Jefe de Gobierno, **Miguel Ángel Mancera Espinosa**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Héctor Serrano Cortés**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Edgar Abraham Amador Zamora**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Estado de Durango.**CONVENIO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.**

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la que en lo sucesivo se denominará la “Secretaría”, representada por su titular el C. Luis Videgaray Caso y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de **Durango** al que en lo sucesivo se denominará la “entidad”, representada por los CC. C.P. Jorge Herrera Caldera, Lic. Miguel Ángel Olvera Escalera y C.P. María Cristina Díaz Herrera, en su carácter de Gobernador Constitucional, Secretario General de Gobierno, Secretaria de Finanzas y de Administración, respectivamente, con fundamento en los siguientes artículos de la legislación federal: 25, 26 y 116, fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracciones II, XI, XIV y XV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 6o., fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en relación con los artículos 13, 14 y 15 de la Ley de Coordinación Fiscal, y en la legislación estatal, en los artículos: 98, fracciones X, XII y XVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y 1, 6, primer párrafo, fracción VI, 9, 28, primer párrafo, fracciones I y II, 29, primer párrafo, fracción V y 30, primer párrafo, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos consagra a la planeación democrática del desarrollo nacional como un instrumento idóneo para promover una política de desarrollo que refuerce las bases sociales del Estado y la viabilidad de nuestras instituciones, que confiera transparencia a las acciones de gobierno y que impulse la actividad económica, social, política y cultural del país;

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 señala como una tarea de fundamental importancia, impulsar un federalismo articulado, mediante una coordinación eficaz y una mayor corresponsabilidad de los tres órdenes de gobierno para lo cual es menester promover un replanteamiento de los mecanismos de coordinación, que permita mayor transparencia en el actuar público y en la implementación de políticas públicas comunes o concurrentes, así como la claridad de las responsabilidades que cada orden de gobierno tiene en la arquitectura institucional frente a la ciudadanía;

Que el Plan Nacional de Desarrollo establece como línea de acción, impulsar la inclusión y la participación efectiva de los gobiernos estatales y municipales en las distintas instancias de decisión de las políticas públicas nacionales, entre ellos el Sistema Nacional de Coordinación Fiscal;

Que en el marco del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, las entidades federativas y sus municipios han participado activamente en un espacio de organización y concertación de acciones conjuntas y coordinadas encaminadas a la mejora continua de las finanzas públicas del país;

Que en ese contexto, la colaboración administrativa en materia fiscal federal es un elemento fundamental de coordinación entre los órdenes de gobierno federal y locales, siempre bajo un esquema de respeto de las atribuciones constitucionales que corresponden a cada uno de ellos;

Que la capacidad de concertación de los tres órdenes de gobierno ha quedado manifiesta en el ejercicio coordinado de facultades ejercidas a través de los Convenios de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, celebrados desde el año de 1980; es por ello que con base en la experiencia adquirida y a fin de lograr mayores beneficios conjuntos, se proponen acciones que permitan mejorar la presencia fiscal y la eficiencia recaudatoria y que al mismo tiempo impulsen la autonomía y fortalecimiento financiero de las entidades federativas y municipios;

Que es necesario realizar los ajustes derivados de la actualización del marco jurídico aplicable, tales como, la abrogación de las leyes de los impuestos sobre tenencia o uso de vehículos, empresarial a tasa única y a los depósitos en efectivo, así como de los regímenes de pequeños contribuyentes e intermedio;

Que con el presente Convenio, la entidad continuará ejerciendo las funciones de administración de los impuestos sobre la renta, al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos, así como sobre las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, y sobre las diversas actividades coordinadas relativas a la vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, sobre la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación, entre otras;

Que se mantienen en este Convenio las disposiciones para que la entidad siga ejerciendo diversas facultades para la debida administración de todos los ingresos coordinados, tales como, revisar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular; determinar y notificar a los contadores públicos registrados las irregularidades de su actuación profesional, y las relativas a la vigilancia del uso de equipos de comprobación fiscal;

Que resulta de especial importancia fortalecer el esquema de intercambio recíproco de información a través de la instalación de sitios de consulta en línea tanto de la Secretaría como de la entidad, a efecto de que ambas instancias obtengan la información necesaria para el desarrollo de sus funciones previstas en este Convenio;

Que se estrecha la participación de la Federación y de las entidades federativas en el intercambio de padrones y registros de contribuyentes y en las acciones para incrementar el uso, en los trámites de los contribuyentes, de la clave del Registro Federal de Contribuyentes, de la Clave Única de Registro de Población, así como para la generación y uso de los certificados de firma electrónica avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria y de la contraseña en los trámites, servicios y actos de autoridad electrónicos de las entidades;

Que acorde con lo establecido por el Código Fiscal de la Federación resulta necesario actualizar e incorporar en el Convenio la delegación de diversas facultades para la debida administración de los ingresos y actividades coordinadas por parte de las entidades federativas tales como, notificación de cualquier acto o resolución administrativa que se emita en documentos digitales, presentación de promociones, solicitudes, avisos, o cumplimiento a requerimientos de la autoridad, a través de documentos digitales por parte de los contribuyentes; habilitación a terceros para que realicen las notificaciones; suscripción de acuerdos conclusivos;

Que en ese mismo contexto, las entidades federativas podrán ejercer la atribución de solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal; requerir información sobre operaciones específicas y sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos, créditos o préstamos otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación; llevar a cabo el procedimiento de inmovilización de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores;

Que las entidades federativas podrán tramitar y resolver las solicitudes de reintegro de cantidades transferidas en exceso derivadas de la inmovilización de cuentas bancarias, así como publicar a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos coordinados que administran;

Que en el presente Convenio se incluye de manera específica que las entidades pueden llevar a cabo el ejercicio de las facultades relacionadas con la administración de los ingresos derivados de los contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal, a que se refiere el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en términos del Anexo correspondiente al presente Convenio;

Que tratándose de los actos de comprobación en materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta, especial sobre producción y servicios, las entidades federativas, además de las facultades ya delegadas y que han venido ejerciendo, podrán, en virtud del presente Convenio, practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones, así como analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas;

Que como parte de las obligaciones de la entidad en materia de los impuestos coordinados, se incorpora el indicador Valor de Incentivo de la Entidad Federativa (VIE), mismo que se propone aplicar para el otorgamiento del 30% de los incentivos derivados del ejercicio de facultades de fiscalización, en sustitución del único parámetro Programa Operativo Anual por los parámetros establecidos en el Tablero Global, impulsando con ello: (i) la mejora continua, (ii) las mejores prácticas en las áreas de eficacia recaudatoria, eficiencia operativa, ejemplaridad y cumplimiento normativo, y (iii) el alineamiento de los objetivos de las entidades federativas con el Servicio de Administración Tributaria como un mismo ente;

Que las entidades federativas continúan con las facultades relativas al aseguramiento de bienes o negociaciones y a la práctica del levantamiento del embargo precautorio; asimismo, podrán tramitar y resolver los recursos de revocación, intervenir en los juicios de nulidad e interpondrán el recurso de revisión, tratándose de los conceptos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones, de verificación del uso de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales ubicados en el territorio de la entidad, de expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet, de la adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos;

Que se faculta a las entidades federativas para vigilar la impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y su autenticidad y podrán ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades;

Que de igual forma se incluye en este Convenio la obligación establecida en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal para que las entidades federativas lleven un registro estatal vehicular relativo a los vehículos, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, a los que les expida placas de circulación en su jurisdicción territorial, mismo que quedará integrado mediante el Sistema Informático que determine la Secretaría, mediante disposiciones de carácter general, con la participación de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales;

Que es conveniente continuar y robustecer las actividades coordinadas relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales determinados por la Federación, así como los autodeterminados por los contribuyentes, previamente acordados entre ésta y la entidad, para lo cual se incrementa en este Convenio de 5% a 10% el monto total de la cartera de créditos activos que tenga la Secretaría para ser entregada a la entidad;

Que para fortalecer los ingresos de la entidad, se estima conveniente incluir los siguientes incentivos: (i) 100% de la diferencia que pague el contribuyente en la declaración complementaria o de corrección fiscal que se presente con base en la información solicitada por la entidad en términos del artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación, considerando para tales efectos la fecha de notificación del oficio a través del cual se solicitó la información o su citatorio en caso de haber procedido; (ii) 50% de los pagos efectuados por los contribuyentes que corrijan su situación fiscal, derivados de las operaciones observadas, por la realización de las acciones necesarias para implementar el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, cuando la autocorrección suceda con posterioridad a la notificación de la presunción y hasta la fecha de publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación, y (iii) 50% del total de los pagos efectuados por los terceros vinculados que corrijan su situación fiscal, como efecto de las operaciones observadas, siempre y cuando las declaraciones y pagos se presenten a más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de la publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación;

Que tratándose de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, el incentivo se incrementará del 70% al 100% del monto efectivamente pagado de los créditos determinados y que hayan quedado firmes, cuando las entidades cumplan con el VIE, mediante un esquema gradual establecido mediante disposiciones transitorias del presente Convenio;

Que se formaliza en el presente Convenio la rendición de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados a través de medios electrónicos, así como la posibilidad de que todos los incentivos económicos sean autoliquidables a fin de agilizar su recepción;

Que se precisan las acciones que resultarán aplicables, así como el procedimiento correspondiente, en los casos en que las entidades no observen puntualmente las disposiciones jurídicas federales y la normatividad aplicables, en el ejercicio de las facultades delegadas en el presente Convenio;

Que en ese contexto, se considera necesaria la concertación de un nuevo Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal entre la Federación y las entidades federativas, así como con los municipios, cuando así lo convengan expresamente, en el que se incluyan los aspectos mencionados, y se incorporen las facultades y responsabilidades en materia de los impuestos que ya tienen delegadas las entidades, y

Que por todo lo anterior, la Secretaría y la entidad, acuerdan celebrar el presente Convenio, en los términos de las siguientes

CLÁUSULAS**SECCIÓN I****DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio es establecer la coordinación y colaboración administrativa para que las funciones de administración de los ingresos federales y el ejercicio de las facultades en materia fiscal que se otorgan mediante este Convenio, se asuman por parte de la entidad y, en su caso, por los municipios de ésta, dentro del marco de la planeación democrática del desarrollo nacional.

SEGUNDA.- La Secretaría y la entidad convienen coordinarse en:

I. Impuesto al valor agregado, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

II. Impuesto sobre la renta, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena, décima y décima primera de este Convenio.

III. Impuesto especial sobre producción y servicios, en los términos que se establecen en las cláusulas octava, novena y décima de este Convenio.

IV. Impuesto sobre automóviles nuevos, en los términos de la cláusula décima tercera de este Convenio.

V. Multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las que tengan un fin específico y las participables a terceros, así como las impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, en los términos de la cláusula décima cuarta de este Convenio.

VI. El ejercicio de las facultades relacionadas con las siguientes actividades:

a). Las referidas en los artículos 41, 41-A y 41-B del Código Fiscal de la Federación, en los términos que se establecen en la cláusula décima quinta y demás aplicables de este Convenio.

b). Las referidas en el artículo 42, fracciones IV y V del Código Fiscal de la Federación, en los términos señalados en la cláusula décima sexta de este Convenio.

c). Las relativas a la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales federales a que se refiere la cláusula décima séptima de este Convenio.

d). Las de verificación del cumplimiento de las disposiciones que gravan y regulan la entrada de mercancías al territorio nacional y de los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, así como de su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en su territorio y, en su caso, la determinación de créditos fiscales, en términos del Anexo correspondiente al presente Convenio. Quedan excluidos del ejercicio de las facultades previstas en este inciso y en el Anexo correspondiente, los contribuyentes considerados como grandes contribuyentes en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

e). Las de generación y uso de los certificados de la firma electrónica avanzada, para la realización de los trámites y servicios electrónicos, de acuerdo a lo establecido en la cláusula séptima de este Convenio.

f). Las relativas al registro y control de vehículos, establecido en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal, en los términos de la cláusula décima segunda de este Convenio, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones.

g). Las de dejar sin efectos los certificados de sello digital, cuando se ubique en alguno de los supuestos del artículo 17-H, fracción X del Código Fiscal de la Federación.

h). Las referidas en el artículo 17-K del Código Fiscal de la Federación, relativas a la notificación de cualquier acto o resolución administrativa que se emita en documentos digitales, incluyendo cualquiera que pueda ser recurrido en los términos del citado artículo, de las disposiciones de carácter general que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria y de lo dispuesto en las cláusulas séptima, octava y demás relativas de este Convenio.

VII. Las relativas a la administración de los ingresos derivados de los contribuyentes que tributen en el Régimen de Incorporación Fiscal, a que se refiere el Título IV, Capítulo II, Sección II de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en términos del Anexo correspondiente y conforme a las metas pactadas en el Programa de Trabajo establecido anualmente de manera conjunta entre la Secretaría y la entidad y que se considerarán parte integrante del mismo.

VIII. El ejercicio de las facultades relacionadas con derechos federales establecidos en la Ley Federal de Derechos, en los términos de los correspondientes Anexos al presente Convenio.

TERCERA.- La administración de los ingresos coordinados y el ejercicio de las facultades a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio se efectuarán por la entidad, en relación con las personas que tengan su domicilio fiscal dentro de su territorio y estén obligadas al cumplimiento de las disposiciones fiscales que regulen dichos ingresos y actividades. Lo anterior, con las salvedades que expresamente se establecen en este Convenio.

En el caso de que el ejercicio de facultades se refiera a personas que no se encuentren inscritas en el Registro Federal de Contribuyentes, se estará a lo previsto en el artículo 10 del Código Fiscal de la Federación.

Por ingresos coordinados se entenderán aquellos ingresos federales en cuya administración participe la entidad, ya sea integral o parcialmente, en los términos de este Convenio.

CUARTA.- Las facultades de la Secretaría, que conforme a este Convenio se delegan a la entidad, serán ejercidas por el gobernador de la entidad o por las demás autoridades fiscales de la misma que, conforme a las disposiciones jurídicas locales, estén facultadas para administrar, comprobar, determinar y cobrar ingresos federales.

A falta de las disposiciones a que se refiere el párrafo anterior, las citadas facultades serán ejercidas por las autoridades fiscales de la propia entidad que realicen funciones de igual naturaleza a las mencionadas en el presente Convenio, en relación con ingresos locales. En ese contexto, la entidad ejercerá la coordinación y control de las instituciones de crédito y de las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma para efectos de la recaudación, recepción de declaraciones, avisos y demás documentos a que se refiere el presente Convenio, incluso por medios electrónicos.

Mediante pacto expreso con la Secretaría, la entidad, por conducto de sus municipios, podrá ejercer, parcial o totalmente, las facultades que se le confieren en este Convenio.

En lo referente a las obligaciones y el ejercicio de las facultades conferidas conforme al presente instrumento en materia de ingresos coordinados y del ejercicio de las facultades relacionadas con las actividades referidas en la cláusula segunda de este Convenio, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última las ejerza en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables, incluso la normatividad, lineamientos, políticas y criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

QUINTA.- La entidad informará en todos los casos a la Secretaría, a través de la Administración Local Jurídica del Servicio de Administración Tributaria competente, sobre la presunta comisión de cualquier delito fiscal federal de que se tenga conocimiento con motivo de las actuaciones derivadas de este Convenio, salvo los de defraudación fiscal y sus equiparables.

Tratándose de los delitos de defraudación fiscal y sus equiparables, la entidad deberá informar de estos casos en específico a la Secretaría por conducto de la Administración Local de Auditoría Fiscal del Servicio de Administración Tributaria competente.

En el caso de que la entidad, con motivo de sus actuaciones en términos del presente Convenio, tenga conocimiento de la probable existencia de un delito de los previstos en el Código Fiscal de la Federación y sea perseguible de oficio, procederá en los términos del artículo 93 de dicho Código. La entidad comunicará a la Secretaría a través de la Administración Local Jurídica del Servicio de Administración Tributaria competente, de los asuntos en que haya actuado en los términos referidos en este párrafo.

SEXTA.- La Secretaría y la entidad se suministrarán recíprocamente la información que requieran respecto de las actividades y los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio.

La Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, de manera conjunta con las entidades, creará una base de datos con información común de las partes, a la cual podrán tener acceso para el cumplimiento del objeto de este Convenio.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, y la entidad, pondrán a disposición de la otra parte un sitio de consulta en línea a efecto de que ambas partes obtengan la información necesaria para el desarrollo de sus funciones referidas en este Convenio y disposiciones jurídicas aplicables.

Lo anterior, con independencia de las diversas modalidades que se implementen por parte de la Secretaría y de la entidad para la administración de los ingresos federales coordinados y el ejercicio de las facultades derivadas de las actividades coordinadas para el suministro e intercambio recíproco de información, así como para el acceso y debida aplicación de los mecanismos y de las herramientas electrónicas, en términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Para los efectos de los párrafos anteriores, la Secretaría podrá suministrar, previo acuerdo con la entidad, la información adicional de que disponga de los contribuyentes, siempre que no se encuentre obligada a guardar reserva sobre la misma.

La entidad proporcionará a la Secretaría la información que esta última determine, relacionada con los datos generales e información de las operaciones que dicha entidad realice con los contribuyentes, de conformidad con las facultades, atribuciones y funciones delegadas a través de este Convenio en la forma, los medios y la periodicidad que establezca la Secretaría.

La Secretaría y la entidad podrán permitir la conexión de los equipos de cómputo de cada parte a los sistemas de información de la otra parte, a fin de que cuenten con acceso directo para instrumentar programas de verificación, fiscalización y cobranza, de conformidad con las disposiciones aplicables.

La entidad, en términos del párrafo anterior, proporcionará a la Secretaría información de los registros vehiculares, de catastro, de la propiedad y del comercio y sobre los sistemas de información y padrones que utilice para el control de contribuciones locales de acuerdo con los lineamientos que al efecto se emitan por la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales. Asimismo, la entidad será el conducto para recabar y suministrar a la Secretaría la información correspondiente a los municipios.

La Secretaría y la entidad podrán suspender parcial o totalmente, en forma temporal o definitiva, el suministro de información, así como el acceso a los mecanismos y herramientas electrónicas, en los casos en que no haya reciprocidad en dicho suministro.

SÉPTIMA.- La Secretaría y la entidad podrán celebrar convenios específicos para llevar a cabo acciones de manera conjunta, tales como realizar recorridos e implementar metodologías para la obtención de información, incluyendo los programas para la actualización del Registro Federal de Contribuyentes, para informar y asesorar a los contribuyentes acerca del exacto cumplimiento de sus obligaciones fiscales y aduaneras y promover su incorporación voluntaria o actualización de sus datos en el Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

La entidad promoverá el uso de la clave del Registro Federal de Contribuyentes o, en su defecto, de la Clave Única de Registro de Población, en los trámites de pago de sus contribuciones y, en general, para la realización de trámites que impliquen el desempeño de una actividad económica por la que se deba estar inscrito en el mencionado registro. La entidad podrá generar la clave del Registro Federal de Contribuyentes con base en la información de la Clave Única de Registro de Población, por medio de los sistemas que la Secretaría comparta o determine para tal fin, de acuerdo a lo establecido en el artículo 33, fracción III del Código Fiscal de la Federación.

La entidad participará en un Programa Nacional de Cultura Contributiva, para lo cual llevará a cabo la planeación, implementación, seguimiento y evaluación de acciones de formación cívica y de cultura fiscal dentro de su propio sistema educativo, a efecto de fomentar los vínculos de identidad y economía nacional necesarios para la promoción de una cultura fiscal solidaria que sustente el cumplimiento voluntario y oportuno de las obligaciones fiscales. A efecto de establecer los mecanismos que garanticen el cumplimiento del mencionado programa, el Servicio de Administración Tributaria propondrá la suscripción de las correspondientes bases de coordinación con la entidad.

La entidad fomentará entre sus municipios, tanto su incorporación al programa referido en el párrafo que antecede, como el establecimiento de los mecanismos de transparencia y rendición de cuentas de los incentivos económicos que perciben en los términos de este Convenio, independientemente de lo dispuesto en la Sección IV del mismo.

La Secretaría y la entidad podrán establecer mecanismos conjuntos de coordinación para la generación y uso de los certificados de firma electrónica avanzada emitidos por el Servicio de Administración Tributaria, para la prestación de servicios de atención a contribuyentes, así como de la contraseña en los trámites, servicios y actos de autoridad electrónicos de la entidad.

Para los efectos del párrafo anterior, la Secretaría proporcionará a la entidad la capacitación y la asesoría para el diseño del servicio o trámite electrónico y para el establecimiento de la infraestructura necesaria para la generación de los certificados de los contribuyentes, y proporcionará el apoyo y asesoría necesarios para la emisión de actos de autoridad a través de medios electrónicos. El Servicio de Administración Tributaria propondrá las bases de coordinación que deban suscribirse con la entidad, para garantizar el cumplimiento de lo antes señalado.

SECCIÓN II

DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES

OCTAVA.- Tratándose de la administración de los ingresos federales coordinados y del ejercicio de las actividades a que se refieren las cláusulas novena, décima, décima primera, décima tercera, décima quinta y décima sexta del presente Convenio, en lo conducente, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro:

a). Recibir y, en su caso, exigir las declaraciones, avisos y demás documentos que establezcan las disposiciones fiscales y recaudar los pagos respectivos a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la entidad, incluso por medios electrónicos, así como revisar, determinar y cobrar las diferencias que provengan de errores aritméticos.

b). Comprobar el cumplimiento de las disposiciones fiscales y determinar los impuestos de que se trate, su actualización y accesorios a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades, incluso por medios electrónicos.

c). Las establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación. Esta facultad no será ejercida por la entidad tratándose de lo dispuesto en la cláusula décima sexta del presente Convenio.

d). Notificar los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la entidad, incluso a través de medios electrónicos, relativos al impuesto de que se trate y sus accesorios, requerimientos o solicitudes de informes emitidos por la entidad, así como recaudar, en su caso, el importe correspondiente por sí misma o a través de los terceros habilitados que autorice la entidad.

La entidad podrá habilitar a terceros para que realicen las notificaciones, cumpliendo las formalidades previstas en el Código Fiscal de la Federación.

e). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales que la entidad determine, así como aquellos que se transfieran por parte del Servicio de Administración Tributaria para tales efectos.

f). Diseñar, emitir y publicar en el órgano de difusión oficial de la entidad los formatos para el pago de los ingresos coordinados a que se refiere este Convenio, los cuales deberán contener como mínimo los requisitos que establezca la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, cuando no exista forma oficial aprobada por la Secretaría, o bien, recibir dichas formas en caso de que sí exista forma oficial.

g). Llevar a cabo el procedimiento establecido en el Código Fiscal de la Federación en aquellos casos en que la entidad detecte que un contribuyente ha emitido comprobantes sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material, directa o indirectamente, para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar bienes que amparan tales comprobantes, o bien, que dichos contribuyentes se encuentren no localizados y se presuma la inexistencia de las operaciones amparadas en tales comprobantes.

II. En materia de multas relacionadas con los ingresos coordinados de que se trata:

a). Imponer, notificar y recaudar las que correspondan por infracciones al Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones fiscales federales relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones fiscales, cuando dichas infracciones hayan sido descubiertas por la entidad.

La entidad podrá efectuar las notificaciones incluso a través de medios electrónicos y podrá habilitar a terceros para que las realicen en términos de lo previsto por el Código Fiscal de la Federación.

b). Condonar y reducir las multas que imponga en el ejercicio de las facultades referidas en esta cláusula, incluso en términos del artículo 69-G del Código Fiscal de la Federación, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

III. En materia de autorizaciones:

a). Otorgar las correspondientes al pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, inclusive de los contribuyentes que corrijan su situación fiscal durante cualquier etapa dentro del ejercicio de facultades de comprobación y hasta antes de que se emita la resolución que determine el crédito fiscal, en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

b). Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente a la entidad y, en su caso, efectuar el pago correspondiente; verificar la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes. Asimismo, determinar y cobrar las devoluciones o compensaciones improcedentes e imponer las multas que correspondan. Lo anterior con las salvedades a que se refiere la cláusula décima tercera de este Convenio.

IV. En materia de cancelación de créditos fiscales derivados de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad la llevará a cabo de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

V. En materia de declaratorias de prescripción de créditos fiscales y de extinción de facultades de la autoridad fiscal, tratándose de los ingresos a que se refiere la cláusula segunda de este Convenio, la entidad las tramitará y resolverá en los términos previstos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

VI. En materia de resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, la entidad revisará y, en su caso, modificará o revocará las que haya emitido en los términos del artículo 36, penúltimo y último párrafos del Código Fiscal de la Federación.

VII. En materia de recursos administrativos, la entidad tramitará y resolverá los establecidos en el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones de la misma, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Convenio.

VIII. En materia de juicios, la entidad intervendrá como parte en los que se susciten con motivo de las facultades delegadas por virtud de este Convenio. De igual manera, ésta asumirá la responsabilidad en la defensa de los mismos, sin perjuicio de la intervención que corresponde a la Secretaría. Para este efecto la entidad contará con la asesoría legal de la Secretaría, en la forma y términos que se le solicite.

La entidad informará periódicamente a la Secretaría, de acuerdo con los lineamientos que al efecto señale esta última, la situación en que se encuentren los juicios en que haya intervenido y de las resoluciones que recaigan sobre los mismos.

IX. En materia del recurso de revisión, la entidad se encuentra facultada para interponer dicho recurso en contra de sentencias y resoluciones, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con los juicios en que la propia entidad haya intervenido como parte.

X. En materia de acuerdos conclusivos, la entidad suscribirá dichos acuerdos y les dará la atención correspondiente en términos de lo dispuesto por el Código Fiscal de la Federación, en relación con actos o resoluciones, emitidos en ejercicio de las facultades que le confiere este Convenio.

XI. Para el ejercicio de las facultades delegadas en el presente Convenio, la entidad podrá:

a). Solicitar a las entidades financieras o a las sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, información sobre el domicilio manifestado por los contribuyentes no localizados u omisos en cuanto a la manifestación de su domicilio fiscal, en los términos de lo establecido en el artículo 10, fracción I, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación.

b). Requerir información sobre operaciones a que se refiere el artículo 31-A del Código Fiscal de la Federación.

c). Solicitar información sobre cuentas, depósitos, servicios, fideicomisos y créditos o préstamos otorgados a personas físicas o morales, o cualquier operación, en términos de lo establecido en el artículo 32-B del Código Fiscal de la Federación.

d). Llevar a cabo el procedimiento de inmovilización y transferencia de depósitos bancarios, seguros o cualquier otro depósito en moneda nacional o extranjera que se realice en cualquier tipo de cuenta que tenga a su nombre el contribuyente en las entidades financieras o sociedades cooperativas de ahorro y préstamo, o de inversiones y valores, conforme a lo dispuesto en los artículos 156-Bis y 156-Ter del Código Fiscal de la Federación.

Lo anterior, sin menoscabo de que el fisco federal será preferente para recibir la transferencia de fondos de las cuentas inmovilizadas de los contribuyentes para el pago de créditos provenientes de ingresos que la Federación debió percibir, en los mismos términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

En los casos en que el fisco federal y el fisco de la entidad, fungiendo este último como autoridad federal, concurrentemente ordenen en contra de un mismo deudor la inmovilización de fondos o seguros, la transferencia de fondos se sujetará al orden que establece el artículo 148 del Código Fiscal de la Federación.

e). Tramitar y resolver la entrega de las cantidades excedentes derivadas de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución, de conformidad con el artículo 196 del Código Fiscal de la Federación.

f). Publicar, a través de la página electrónica del Servicio de Administración Tributaria, el nombre, denominación o razón social y clave del Registro Federal de Contribuyentes, de aquellos contribuyentes que se ubiquen en alguno de los supuestos del penúltimo párrafo del artículo 69 del Código Fiscal de la Federación, en relación con los ingresos y actividades coordinadas a que se refiere el presente Convenio.

g). Proporcionar a las sociedades de información crediticia que obtengan autorización de la Secretaría de conformidad con la Ley para regular las Sociedades de Información Crediticia, la información de los créditos fiscales federales firmes.

La entidad podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para el debido ejercicio de las facultades referidas en esta cláusula y correlativas del presente Convenio cuando se impida el inicio o desarrollo de las facultades de comprobación o solicitar a la autoridad competente que proceda por desobediencia o resistencia, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

La entidad deberá otorgar el apoyo de la fuerza pública a la Secretaría y al Servicio de Administración Tributaria, en los casos en los que se encuentre de por medio el interés del fisco federal, de conformidad con los procedimientos locales que resulten aplicables.

NOVENA.- En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios y, en su caso, los derivados en materia de comercio exterior, referidos en el Anexo correspondiente, la entidad, en ejercicio de las facultades de comprobación, tendrá las atribuciones relativas a la verificación del cumplimiento de las disposiciones fiscales, incluyendo las de ordenar y practicar visitas e inspecciones en el domicilio fiscal o establecimiento de los contribuyentes, de los responsables solidarios y de los terceros relacionados con ellos; así como en las oficinas de la autoridad competente o por medios electrónicos.

La entidad informará a los contribuyentes, a su representante legal y, tratándose de personas morales, a sus órganos de dirección, de los hechos u omisiones que se vayan conociendo en el desarrollo de las facultades de comprobación, de conformidad con los requisitos y el procedimiento que establezca el Servicio de Administración Tributaria, en términos del último párrafo del artículo 42 del Código Fiscal de la Federación.

La entidad estará facultada para dejar sin efectos las órdenes de visita domiciliaria, revisiones electrónicas, verificaciones en transporte y los oficios de solicitud de información y documentación, así como todos los actos que deriven de ellos, en los casos y de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita el Servicio de Administración Tributaria; asimismo, podrá reponer el procedimiento de las visitas domiciliarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46, fracción VIII del Código Fiscal de la Federación.

Quedan excluidos del ejercicio de las facultades previstas en esta cláusula los siguientes contribuyentes:

A). Los que integran el sistema financiero a que se refiere el tercer párrafo del artículo 7o. de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

B). Las sociedades integradas e integradoras que cuenten con autorización de la Secretaría para determinar su impuesto sobre la renta en los términos del Capítulo VI del Título II, de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

C). Las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal; las empresas productivas del Estado, y las entidades que formen parte de la Administración Pública Estatal Centralizada y Paraestatal, así como municipios, empresas, organismos descentralizados municipales y/o organismos públicos paramunicipales.

D). Los demás contribuyentes que sean considerados como grandes contribuyentes en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria.

E). Las demás entidades y sujetos respecto de los cuales no tengan competencia las administraciones locales del Servicio de Administración Tributaria.

Para los efectos del párrafo anterior la Secretaría, por conducto de la Administración General de Servicios al Contribuyente del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará mensualmente a la entidad la información correspondiente.

Además de lo anterior y de lo dispuesto en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. En materia de determinación de impuestos omitidos, su actualización y accesorios:

a). Determinar los impuestos omitidos, su actualización, así como los accesorios a cargo de los contribuyentes fiscalizados por la propia entidad, responsables solidarios y demás obligados, con base en hechos que conozca con motivo del ejercicio de sus facultades de comprobación, conforme a las disposiciones jurídicas federales aplicables.

b). Practicar revisiones electrónicas a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, basándose en el análisis de la información y documentación que obre en poder de la autoridad, sobre uno o más rubros o conceptos específicos de una o varias contribuciones.

c). Ordenar y practicar el embargo precautorio o aseguramiento de bienes o de la negociación, en los casos que proceda de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones jurídicas federales aplicables.

d). Analizar y resolver las objeciones que se formulen respecto de la participación de los trabajadores en las utilidades de las empresas, y dictar las resoluciones que procedan en esta materia, así como las que se desprendan del ejercicio de las facultades de comprobación delegadas en la presente cláusula.

II. En materia de dictámenes, la entidad notificará a los contadores públicos registrados los hechos irregulares que se detecten respecto de su actuación profesional, otorgando un plazo de quince días hábiles a efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga y ofrezcan las pruebas documentales que consideren pertinentes y determinar la existencia o no de las irregularidades correspondientes.

Será facultad exclusiva de la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, aplicar la sanción que, en su caso, corresponda a los contadores públicos registrados por las irregularidades en su actuación profesional determinadas por la entidad, en términos del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- En materia de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios, la entidad tendrá las siguientes obligaciones:

I. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y llevar a cabo la determinación y cobro de los impuestos, su actualización y accesorios, a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás sujetos obligados, con motivo del ejercicio de sus facultades.

II. Ejercer las facultades de comprobación, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

III. Lograr el indicador Valor de Incentivo de la Entidad Federativa (VIE) conforme a la metodología y criterios que establezca el Servicio de Administración Tributaria, para lo cual valorará la opinión de la entidad, a fin de que, de ser procedente, se incorpore a dicha metodología y criterios.

DÉCIMA PRIMERA.- La entidad ejercerá las funciones operativas de administración de los ingresos generados en su territorio derivados de los contribuyentes que tributen en los términos del artículo 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, en relación con los ingresos por la ganancia de la enajenación de terrenos, construcciones o terrenos y construcciones, ubicados dentro de la circunscripción territorial de la misma.

Para la administración de los ingresos referidos en el párrafo que antecede, respecto de las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables y conforme a lo dispuesto en esta cláusula, así como en la cláusula octava de este Convenio, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. Recibir las declaraciones que presenten los contribuyentes que se encuentren ubicados en su jurisdicción territorial.

II. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41 del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo el control de las obligaciones de los contribuyentes a que se refiere esta cláusula.

III. Para el ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 41-B del Código Fiscal de la Federación, la entidad llevará a cabo la verificación para constatar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes, relacionados con la identidad, domicilio y demás datos que los contribuyentes a que se refiere esta cláusula hayan manifestado para los efectos de dicho registro. Lo anterior, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria.

La entidad llevará a cabo los actos de comprobación referidos en esta cláusula conforme al programa operativo anual que sea concertado con la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en los términos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA.- Para efectos de lo establecido en el artículo 10-E de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad se compromete a llevar y mantener actualizado un registro estatal vehicular, a través del Sistema Informático que la Secretaría determine mediante reglas de carácter general, el cual se integrará con los datos de los vehículos a los que les expida placas de circulación, excepto aeronaves, ferrocarriles y embarcaciones, que los contribuyentes o propietarios inscriban o registren en su circunscripción territorial.

Las características y la información estandarizada que contendrá el Sistema Informático a que se refiere el párrafo anterior, para efectos del registro estatal vehicular, serán establecidas por la Secretaría, con la participación de la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

La entidad se obliga mediante la suscripción del presente Convenio a permitir que la información que se genere en el Sistema Informático a que se refiere esta cláusula sea compartida con todos los usuarios de dicho Sistema.

Para control y vigilancia del registro estatal vehicular, la entidad ejercerá, por conducto de sus autoridades fiscales, las siguientes facultades:

a). Efectuar los trámites de inscripción, bajas, cambios y rectificaciones que procedan, conforme a las reglas generales que expida la Secretaría, siempre que los vehículos se encuentren registrados en el Sistema Informático a que hace referencia esta cláusula.

b). Realizar actos de verificación y comprobación para mantener actualizado el registro estatal vehicular, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y en apego a las reglas generales que expida la Secretaría.

c). Recibir y, en su caso, requerir los avisos, manifestaciones y demás documentos que conforme a las diversas disposiciones jurídicas federales y estatales aplicables deban presentarse, a fin de mantener actualizado el Sistema Informático a que hace referencia esta cláusula.

La entidad deberá negar el otorgamiento de tarjeta, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación de los vehículos, en los casos en que no se acredite:

a). La legal estancia o tenencia en el país en el régimen de importación definitiva, tratándose de vehículos de procedencia extranjera.

b). Su registro en el Sistema Informático a que se refiere esta cláusula.

Para efectos de este inciso, la entidad se obliga a crear los mecanismos y sistemas de información necesarios para que las contribuciones en materia vehicular generadas en la misma, puedan ser cubiertas en cualquier otra entidad federativa, a través de instituciones bancarias o cadenas comerciales.

DÉCIMA TERCERA.- Para la administración del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las funciones administrativas de recaudación, comprobación, determinación y cobro en los términos de las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Lo anterior, con excepción del impuesto proveniente de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

En materia de recaudación, comprobación, determinación y cobro del impuesto sobre automóviles nuevos, la entidad ejercerá las facultades a que se refiere la cláusula octava del presente Convenio y además estará a las siguientes disposiciones:

I. Recibir las declaraciones relativas a los establecimientos ubicados en su territorio, distintos a los del domicilio fiscal de la empresa matriz o principal, que presenten los contribuyentes por las operaciones que correspondan a dichos establecimientos.

A la cuenta mensual comprobada de ingresos coordinados a que se refiere la Sección IV de este Convenio, se anexará a través de los medios electrónicos que se establezcan, copia de las declaraciones mensuales y del ejercicio que presenten los contribuyentes de la entidad.

II. Para los efectos de esta cláusula y en los términos de la Ley Federal del Impuesto sobre Automóviles Nuevos, no procederá la devolución ni compensación del impuesto de que se trata, aun cuando el automóvil se devuelva al enajenante.

DÉCIMA CUARTA.- Tratándose de las multas impuestas por las autoridades administrativas federales no fiscales, a infractores domiciliados dentro de la circunscripción territorial de la entidad, excepto las que tengan un fin específico y las participables a terceros, así como de aquellas impuestas por la Secretaría y sus órganos desconcentrados, la Secretaría conviene con la entidad, en los términos del artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, en que esta última efectuará a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el Convenio respectivo en el órgano de difusión oficial de la entidad, las siguientes facultades:

I. Requerir el pago de las multas referidas, determinar sus correspondientes accesorios y recaudar dichos conceptos, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, tratándose de infractores domiciliados en la entidad o, en su caso, en el municipio de que se trate.

La recaudación de las multas mencionadas en esta cláusula se efectuará por el municipio de que se trate o, en su caso, por la entidad, a través de las instituciones de crédito o en las oficinas recaudadoras o auxiliares que autorice la misma, incluso por medios electrónicos.

II. Efectuar la devolución de las cantidades pagadas indebidamente.

III. Autorizar el pago de las multas a que se refiere esta cláusula, ya sea diferido o en parcialidades, debiéndose garantizar el interés fiscal, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

IV. Declarar la prescripción de los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, conforme a lo dispuesto por el artículo 146 del Código Fiscal de la Federación.

V. Cancelar los créditos fiscales derivados de las multas a que se refiere esta cláusula, por incosteabilidad en el cobro o por insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, en términos del artículo 146-A del Código Fiscal de la Federación.

La entidad podrá ejercer directamente las facultades a que se refiere esta cláusula.

DÉCIMA QUINTA.- La entidad ejercerá las facultades que establecen los artículos 41, 41-A y 41-B del Código Fiscal de la Federación, para lo cual se estará a lo siguiente:

I. La entidad requerirá a los contribuyentes la presentación de la declaración o documento respectivos, así como la solicitud de información adicional a la asentada en las declaraciones y avisos de compensación en materia de:

- a). Impuesto sobre la renta propio o retenido.
- b). Impuesto al valor agregado.
- c). Impuesto especial sobre producción y servicios.

II. La Secretaría proporcionará a la entidad los datos de los contribuyentes que no presentaron sus declaraciones en los plazos señalados por las disposiciones fiscales a efecto de que la entidad exija su cumplimiento.

III. La entidad ejercerá las siguientes facultades:

a). Emitir requerimientos a través de los cuales exija la presentación de declaraciones y, en su caso, el pago de los impuestos omitidos, su actualización y accesorios, incluso a través de medios electrónicos.

b). Notificar los requerimientos y demás resoluciones que se emitan conforme a esta cláusula, incluso a través de medios electrónicos o de los terceros habilitados por la propia entidad para tales efectos.

c). Imponer las multas previstas en el Código Fiscal de la Federación, así como por no cumplir con los requerimientos o cumplirlos fuera de los plazos señalados para los mismos, incluso a través de medios electrónicos.

d). Hacer efectiva al contribuyente o responsable solidario que haya incurrido en la omisión, una cantidad igual al monto mayor que hubiera determinado a su cargo en cualquiera de las seis últimas declaraciones de la contribución de que se trate, cuando haya hecho caso omiso a los tres requerimientos de la misma contribución y periodo.

e). Hacer efectiva al contribuyente, una cantidad igual a la que a éste corresponda determinar, cuando la omisión sea de una declaración de la que se conozca de manera fehaciente la cantidad a la que le es aplicable la tasa o cuota.

f). Embargar precautoriamente bienes o negociaciones cuando el contribuyente haya omitido presentar declaraciones en los últimos tres ejercicios o cuando no atienda el requerimiento de la autoridad.

g). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, a fin de que se hagan efectivos los créditos fiscales y sus accesorios, que se generen con motivo de los actos a que se refieren los incisos c), d) y f) de esta fracción.

En los casos en los que el crédito fiscal esté siendo exigido mediante el procedimiento administrativo de ejecución y el contribuyente cambie su domicilio, la entidad lo trasladará a la entidad que sea competente en virtud del nuevo domicilio, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas hasta su conclusión.

La Secretaría podrá sustituir a la entidad, en cualquier momento, en el ejercicio de las facultades referidas en el párrafo anterior.

IV. En materia de autorizaciones, la entidad ejercerá la facultad de resolver sobre la solicitud de devolución y verificará la procedencia de las compensaciones efectuadas por los contribuyentes, tratándose de las multas que le hubieran sido pagadas y que por resolución administrativa hubieran sido revocadas o quedado sin efectos y, en su caso, la facultad de efectuar el pago correspondiente.

V. La entidad podrá solicitar los datos, informes o documentos a que se refiere el artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación y podrá verificar los datos proporcionados al Registro Federal de Contribuyentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 41-B del referido Código.

VI. La entidad proporcionará a la Secretaría, en la forma y términos que ésta señale en la normatividad que se emita al respecto, la información sobre los resultados que obtenga con motivo de su actuación.

DÉCIMA SEXTA.- En relación con lo dispuesto en los artículos 29 y 42, fracciones IV y V del Código Fiscal de la Federación, la Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las siguientes facultades:

I. Verificar, a través de visitas de inspección, con base en una programación compartida y coordinada por la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 49 del Código Fiscal de la Federación, y de acuerdo con la normatividad emitida para tal efecto por la Secretaría, lo siguiente:

a). El uso y operación de los equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, en establecimientos o locales ubicados en el territorio de la entidad.

b). La expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet y la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

c). La adhesión en los envases o recipientes de bebidas alcohólicas del marbete o precinto correspondiente o, en su caso, que los envases que contenían dichas bebidas hayan sido destruidos.

d). La impresión del código de seguridad en las cajetillas de cigarros para su venta en el país y, en su caso, que éste sea auténtico.

II. Ordenar y practicar la clausura preventiva de los establecimientos de los contribuyentes por no expedir, no entregar o no poner a disposición de los clientes los comprobantes fiscales digitales por Internet de sus actividades; que los expedidos no reúnan requisitos fiscales o que los datos asentados en el comprobante correspondan a persona distinta a la que adquiere el bien o contrata el uso o goce temporal de bienes o la prestación de servicios, y cuando el contribuyente no cuente con controles volumétricos.

III. Asegurar cajetillas de cigarros y decretar que pasan a propiedad del fisco federal, a efecto de que se proceda a su destrucción, cuando en ejercicio de sus facultades se detecte que no cumplen con lo dispuesto en el artículo 19, fracción XXII de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios.

IV. Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos registrados sobre los estados financieros de los contribuyentes y sobre las operaciones de enajenación de acciones que realicen, así como cualquier otro dictamen que tenga repercusión para efectos fiscales formulado por contador público registrado y su relación con el cumplimiento de disposiciones fiscales.

Para el ejercicio de las facultades a que se refiere esta cláusula, la Secretaría proporcionará a la entidad el registro de los contribuyentes obligados a expedir comprobantes fiscales digitales por Internet, en los términos del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA SÉPTIMA.- La Secretaría y la entidad convienen en que esta última ejerza las facultades inherentes a la recuperación de los créditos fiscales federales que al efecto acuerden, incluyendo los autodeterminados por el contribuyente, incluso mediante el procedimiento administrativo de ejecución, en términos del Código Fiscal de la Federación, de conformidad con lo siguiente:

I. La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, proporcionará a la entidad la siguiente información y documentación relativa a los créditos fiscales federales:

a). Impuestos y derechos federales, incluyendo sus accesorios, así como las cuotas compensatorias, con excepción de aquéllos que la Secretaría y la entidad acuerden específicamente coordinarse a través de este Convenio y sus Anexos.

b). Multas impuestas por infracciones a las disposiciones fiscales establecidas en el Código Fiscal de la Federación y en las leyes Aduanera y de Comercio Exterior.

II. Los créditos fiscales federales que la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá enviar a la entidad para su recuperación en los términos de esta cláusula, los cuales deberán reunir los siguientes requisitos:

a). Que estén firmes, es decir, cuando han transcurrido los términos legales para su impugnación, cuando exista desistimiento al medio de defensa de que se trate o cuando la resolución correspondiente ya no admita medio de defensa alguno.

b). Que sean a cargo de contribuyentes que tengan su domicilio fiscal dentro de la circunscripción territorial de la entidad.

c). Que no se trate de créditos fiscales federales a cargo de los contribuyentes señalados en el cuarto párrafo de la cláusula novena del presente Convenio.

d). Que no se trate de créditos fiscales federales a cargo de los contribuyentes que tengan autorizado el pago en especie.

III. La suma del monto de la totalidad de los créditos fiscales federales que se hayan enviado a la entidad no deberá exceder del 10% del monto total de la cartera de créditos activos que tenga la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, y que correspondan a la circunscripción territorial de la entidad.

La entidad podrá solicitar a la Secretaría la asignación, para su cobro, de créditos fiscales federales a cargo de dependencias de la administración pública estatal, municipal y de sus respectivos organismos auxiliares y autónomos, en los que la entidad manifieste que es viable su recuperación. Para estos casos, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, realizará un análisis de cada caso en particular, considerando la situación específica o etapa de cobro en que se encuentran dichos créditos, a fin de determinar la procedencia de las solicitudes. El monto de los créditos fiscales federales que se asignen en términos de este párrafo no se computará para los efectos del párrafo que antecede.

IV. Para los efectos de la recuperación de los créditos fiscales federales, además de las facultades que se establecen en este Convenio, la entidad podrá ejercer las siguientes:

a). Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales federales.

b). Tramitar y resolver las solicitudes de aclaración que presenten los contribuyentes sobre los aspectos relacionados con los créditos fiscales federales cuya recuperación realice la entidad en los términos de esta cláusula.

c). Condonar y reducir las multas de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables.

V. La entidad deberá devolver a la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, en los términos y plazos que éste establezca, la información y la documentación que le haya remitido respecto de los créditos fiscales federales, para que esta última continúe con las acciones correspondientes, cuando:

a). Se confirme, con posterioridad a la entrega de la información y documentación de los créditos fiscales federales a la entidad, que un contribuyente presentó un medio de defensa dentro del plazo señalado en el artículo 144 del Código Fiscal de la Federación relacionado con dichos créditos.

b). El contribuyente realice cambio de domicilio fiscal a la circunscripción territorial de otra entidad federativa.

c). El contribuyente opte por pagar parcial o totalmente los créditos fiscales federales mediante compensación.

d). La entidad no haya recuperado los créditos fiscales federales que le proporcionó la Secretaría dentro de los plazos que sean definidos para tal efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

Las partes convienen que en caso de incumplimiento de la presente fracción, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, continuará de manera directa con la cobranza de los créditos fiscales federales que hayan sido enviados a la entidad para su cobro y, previo análisis de las circunstancias que provocaron dicho incumplimiento, podrá cancelar futuros envíos de créditos fiscales federales para cobro por parte de la entidad.

VI. La entidad proporcionará a la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, la información relacionada con la gestión de la recuperación de los créditos fiscales federales que realice, en los términos y con la periodicidad establecida por éste.

VII. Adjudicar a favor del fisco federal los bienes muebles e inmuebles que no hayan sido enajenados dentro o fuera de remate en el procedimiento administrativo de ejecución, y prever su asignación a favor de la entidad en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, una vez que quede firme la resolución.

VIII. Cuando existan excedentes obtenidos por la adjudicación de bienes muebles e inmuebles, la entidad será responsable de entregarlos al contribuyente o responsable solidario.

En caso de litigios derivados de la adjudicación de bienes a favor del fisco federal, en los que exista resolución que obligue a la Secretaría a pagar algún monto al contribuyente, la Secretaría podrá compensar con la entidad el pago realizado, de conformidad con lo señalado en la cláusula vigésima cuarta de este Convenio.

DÉCIMA OCTAVA.- Cuando la entidad se encuentre ejerciendo facultades de comprobación y deje de ser competente debido al cambio de domicilio del contribuyente sujeto a revisión, por ubicarse en la circunscripción territorial de otra entidad, la que inició el acto de fiscalización lo trasladará a la entidad que sea competente en virtud del nuevo domicilio fiscal, quien continuará con el ejercicio de las facultades iniciadas, hasta su conclusión, incluyendo, en su caso, la emisión del oficio que determine un crédito fiscal y su notificación.

La Secretaría podrá sustituir a la entidad, en cualquier momento, en el ejercicio de las facultades de comprobación.

La entidad que inició el acto de comprobación conforme a lo previsto en esta cláusula deberá publicar en su página de Internet los actos de fiscalización que haya emitido, con el objeto de que el contribuyente pueda verificar la veracidad de los actos a que esté sujeto.

SECCIÓN III

DE LOS INCENTIVOS ECONÓMICOS

DÉCIMA NOVENA.- La entidad percibirá por las actividades de administración fiscal que realice con motivo de este Convenio, los siguientes incentivos:

I. 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes, así como de los honorarios de notificación que se generen en materia del Registro Federal de Contribuyentes.

Tratándose de las multas sobre los impuestos referidos en el primer párrafo de la fracción IV de esta cláusula, la entidad percibirá el 100% de aquéllas que imponga y que hayan quedado firmes.

II. 100% del monto que haya quedado firme en materia de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, así como sus correspondientes accesorios, cuando en el dictamen fiscal se hayan reflejado omisiones en las obligaciones del contribuyente y éstas sean requeridas por la entidad.

III. 100% de las multas que hayan quedado firmes en materia de los impuestos al valor agregado y sobre la renta, de aquellos contribuyentes que no hayan presentado dictamen fiscal en materia de esos impuestos y dicha omisión haya sido descubierta por la entidad.

IV. 70% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos sobre la renta y al valor agregado, así como su actualización y recargos, con base en la acción fiscalizadora que realice la entidad en dicho gravamen. El 30% restante corresponderá a la Federación, con excepción de lo dispuesto en el párrafo siguiente.

La entidad podrá percibir el 100% del monto de los créditos fiscales y sus accesorios determinados y que hayan quedado firmes en materia de los impuestos a que se refiere esta fracción, siempre y cuando cumpla con el VIE a que hace referencia la cláusula décima, fracción III del presente Convenio.

V. 100% del monto de los créditos fiscales determinados y que hayan quedado firmes en materia del impuesto especial sobre producción y servicios y sus accesorios, con base en la acción fiscalizadora que realice de dicho gravamen.

VI. 100% de la recaudación del impuesto sobre la renta, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el artículo 21, séptimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, que realicen respecto de los contribuyentes a que se refiere el artículo 127 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

Para el caso de la determinación de créditos fiscales derivados de actos de comprobación efectuados por la entidad en materia del impuesto sobre la renta en los términos a que se refiere este Convenio, el incentivo que corresponde se aplicará sobre la diferencia entre el impuesto, actualización y accesorios determinados y el incentivo a que se refiere el párrafo anterior, sin tomar en cuenta las multas.

VII. 100% de la recaudación del impuesto sobre automóviles nuevos, su actualización, recargos, multas, honorarios por notificación, gastos de ejecución y la indemnización a que se refiere el artículo 21, séptimo párrafo del Código Fiscal de la Federación, que se obtengan en su territorio, por la realización de las funciones operativas de administración de dicho impuesto.

La entidad percibirá la recaudación obtenida por la Secretaría tratándose de los automóviles importados en definitiva por personas distintas al fabricante, al ensamblador, a sus distribuidores autorizados o a los importadores de automóviles que cuenten con registro ante la Secretaría de Economía como empresa comercial para importar autos usados.

Para percibir el ingreso referido en el párrafo anterior, la entidad deberá acreditar que en su territorio se autorizó el registro del automóvil importado en definitiva y que en ella fueron expedidas por primera vez las placas de circulación para dicho vehículo.

VIII. 98% del monto que haya quedado firme en materia de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales a que se refiere la cláusula décima cuarta de este Convenio, cuando el pago se haya obtenido mediante acciones de cobro persuasivo o derivado de un requerimiento por parte de la entidad, del cual corresponderá como incentivo un 90% a sus municipios, siempre y cuando éstos efectúen la recaudación. El 2% restante corresponderá a la Federación.

IX. Por la realización de los actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, a que se refiere la cláusula décima quinta de este Convenio, conforme a lo siguiente:

a). 100% del monto de los impuestos, actualizaciones y recargos que se recauden por la entidad, con motivo de los requerimientos formulados por la misma, a partir de la fecha de la notificación del requerimiento o de su citatorio, en caso de haber procedido.

b). 100% de las multas que la misma imponga y que hayan quedado firmes.

c). 100% de los honorarios que se recauden por la notificación de requerimientos para el cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 137, último párrafo del Código Fiscal de la Federación.

d). 100% de los gastos de ejecución que se recauden en términos del artículo 150, fracciones I, II y III del Código Fiscal de la Federación, por la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales que se determinen conforme a lo señalado en la fracción III de la cláusula décima quinta de este Convenio.

e). 100% de la diferencia que pague el contribuyente en la declaración complementaria o de corrección fiscal que se presente con base en la información solicitada por la entidad en términos del artículo 41-A del Código Fiscal de la Federación, considerando para tales efectos la fecha de notificación del oficio a través del cual se solicitó la información o su citatorio en caso de haber procedido.

X. 100% del monto que haya quedado firme tratándose de las multas impuestas como resultado de la acción fiscalizadora del uso de equipos y sistemas electrónicos de registro fiscal y, en su caso, máquinas registradoras de comprobación fiscal, de la expedición de comprobantes fiscales digitales por Internet, de la presentación de solicitudes o avisos en materia del Registro Federal de Contribuyentes y por la inspección de que los envases o recipientes de bebidas alcohólicas tengan adherido el marbete o precinto correspondiente, y por verificar que las cajetillas de cigarros para su venta en el país contengan impreso el código de seguridad o, en su caso, que éste sea auténtico, así como por la expedición de comprobantes fiscales y el cobro coactivo de dichas multas.

XI. Por la realización de las acciones de cobro a que se refiere la cláusula décima séptima de este Convenio, conforme a lo siguiente:

a). 75% del monto que haya quedado firme de los créditos fiscales federales con sus correspondientes accesorios. El 25% restante corresponderá a la Federación.

b). 100% de los gastos de ejecución que se generen en términos del artículo 150 del Código Fiscal de la Federación, por las acciones y aplicación del procedimiento administrativo de ejecución para hacer efectivos los créditos fiscales federales.

XII. Por la realización de las acciones necesarias para implementar el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, conforme a lo siguiente:

a). 50% del total de los pagos efectuados por los contribuyentes que corrijan su situación fiscal, derivados de las operaciones observadas mediante el procedimiento establecido en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, cuando la autocorrección suceda con posterioridad a la notificación de la presunción y hasta la fecha de publicación definitiva en el Diario Oficial de la Federación. El 50% restante corresponderá a la Federación.

b). 50% del total de los pagos efectuados por los terceros vinculados que corrijan su situación fiscal, como efecto de las operaciones observadas a que se refiere el inciso anterior, siempre y cuando las declaraciones y pagos se presenten a más tardar dentro de los treinta días hábiles posteriores a la fecha de la publicación definitiva, señalada en el párrafo anterior. El 50% restante corresponderá a la Federación.

La entidad podrá percibir los incentivos a que se refiere esta fracción, siempre y cuando cumpla con el VIE a que hace referencia la fracción III de la cláusula décima del presente Convenio; de no ser así solo percibirá el 70% del equivalente de dichos porcentajes.

VIGÉSIMA.- La aplicación de los incentivos a que se refiere la cláusula anterior sólo procederá cuando se paguen efectivamente los créditos fiscales respectivos.

En ningún caso corresponderán a la entidad dos o más de los incentivos a que se refiere la cláusula anterior en relación con el mismo pago efectuado por el contribuyente o por un tercero.

Cuando los créditos fiscales determinados por la entidad hayan sido pagados mediante compensación, ésta percibirá los incentivos a que tenga derecho por:

a). Actos de vigilancia del cumplimiento de obligaciones fiscales, en términos del artículo 41 del Código Fiscal de la Federación.

b). El ejercicio de facultades de comprobación, siempre que se verifique la procedencia del saldo a favor objeto de la compensación en los términos del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones jurídicas federales aplicables, así como de la normatividad emitida al efecto por el Servicio de Administración Tributaria.

La entidad percibirá los incentivos que le correspondan conforme a la cláusula anterior cuando el contribuyente corrija su situación fiscal después de iniciadas las facultades de comprobación fiscal.

Cuando el contribuyente pague las contribuciones omitidas el mismo día en que le fue dejado el citatorio para notificar la orden respectiva, o bien, el día en que le fue notificado el acto de fiscalización, la entidad percibirá los incentivos económicos que correspondan conforme a la cláusula anterior, siempre y cuando desahoguen los procedimientos que confirmen que el pago realizado cubre los adeudos fiscales a cargo del contribuyente, debiendo constar esta circunstancia en la última acta parcial, oficio de observaciones o de conclusión, según se trate.

Para efectos de lo establecido en las cláusulas décima quinta, fracción III, inciso g), segundo y tercer párrafos y décima octava de este Convenio, la entidad percibirá los incentivos que se deriven del ejercicio de las facultades que lleve a cabo, de conformidad con la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

SECCIÓN IV

DE LA RENDICIÓN DE CUENTA MENSUAL COMPROBADA DE INGRESOS COORDINADOS Y DEL SISTEMA DE COMPENSACIÓN DE FONDOS

VIGÉSIMA PRIMERA.- La entidad, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, enterará a la Tesorería de la Federación, por conducto del Banco de México, a través de sus corresponsales, o bien, de una institución bancaria que la propia Tesorería autorice, mediante abono a la cuenta que le sea comunicada, el importe de los ingresos federales captados en el mes inmediato anterior, una vez que se hayan descontado los montos de los incentivos que le corresponden, en los términos de este Convenio y de sus Anexos, tanto los que sean recaudados directamente por ésta, como los que, previa autorización de la Secretaría, pueda autoliquidarse la entidad.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- La entidad rendirá a la Secretaría, a más tardar el día diez de cada mes o día hábil siguiente, la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados, a través del aplicativo informático que determine la Secretaría, correspondiente al mes inmediato anterior, información que tendrá el carácter de definitiva. El envío de dicha información deberá ser formalizada mediante la firma electrónica avanzada de la entidad.

Asimismo, deberá remitir a más tardar el día cinco de cada mes o día hábil siguiente, las cifras preliminares a través del mismo aplicativo informático citado en el párrafo que antecede.

Tratándose del Informe de Avance de Gestión Financiera que se presenta al Congreso de la Unión, la entidad deberá rendir la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados en la fecha que establezca el Servicio de Administración Tributaria, misma que le será comunicada a la entidad por parte de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas a más tardar al tercer día hábil siguiente al que se tuvo conocimiento de la citada fecha.

VIGÉSIMA TERCERA.- Los municipios, en su caso, rendirán a la entidad, dentro de los primeros cinco días del mes siguiente a aquél en que se efectuó la recaudación, cuenta de lo recaudado en su circunscripción territorial proveniente de los ingresos coordinados que administren directamente en los términos de este Convenio y de sus Anexos correspondientes. La entidad incluirá los resultados del cobro en la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados que formule a la Secretaría y enterará, en su caso, a la Federación los remanentes que a ésta correspondan.

Los municipios proporcionarán a la entidad y ésta a su vez presentará a la Secretaría, a través del Servicio de Administración Tributaria, cada dos meses, informes y estados comparativos de cartera pendiente de cobro de las multas impuestas por autoridades administrativas federales no fiscales y el resumen anual correspondiente. Asimismo, se incluirá en dichos reportes, información sobre las declaraciones de prescripción de créditos fiscales y sobre cancelación de los mismos por incoasteabilidad o insolvencia del deudor o de los responsables solidarios, que se efectúen en términos de lo establecido en las fracciones IV y V de la cláusula décima cuarta del presente Convenio.

En lo no previsto en esta cláusula, la entidad se ajustará a los sistemas y procedimientos relacionados con la concentración de fondos y valores propiedad de la Federación o al cuidado de la misma, así como a los manuales, instructivos y acuerdos relativos en materia de rendición por medios electrónicos de la Cuenta Mensual Comprobada de Ingresos Coordinados a que se refiere el presente Convenio. La Secretaría intervendrá en cualquier tiempo para verificar el cumplimiento de dichas obligaciones, en los términos de las disposiciones respectivas.

VIGÉSIMA CUARTA.- La Secretaría, a través de la Tesorería de la Federación, cubrirá mensualmente a la entidad los anticipos a cuenta de participaciones en el Fondo General de Participaciones, de la siguiente manera:

I. A más tardar al día hábil siguiente del periodo de recaudación del impuesto al valor agregado, una cantidad que se calculará mediante la aplicación, a todas las entidades federativas, de un coeficiente determinado por la Secretaría de 1.0 aplicado a las participaciones que le correspondieron a la entidad en el mes inmediato anterior al del cálculo del anticipo, en el fondo antes citado.

II. A más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, se efectuará la compensación entre las participaciones provisionales del mes y el anticipo del mes inmediato anterior a que se refiere la fracción I de esta cláusula, con la finalidad de determinar los saldos correspondientes. El entero a la Tesorería de la Federación de los saldos a cargo de la entidad se realizará de acuerdo con lo establecido en la cláusula vigésima primera de este Convenio.

VIGÉSIMA QUINTA.- La Secretaría y la entidad convienen en compensar mensualmente los créditos y adeudos que deriven de la aplicación del presente Convenio y sus Anexos.

Para los efectos del párrafo anterior, a más tardar el día veinticinco de cada mes o día hábil siguiente, la Secretaría entregará a la entidad la constancia de participaciones del mes corriente y ésta proporcionará a la Tesorería de la Federación la constancia de recaudación de ingresos federales del mes inmediato anterior. Si de la confrontación de ambos documentos la entidad resulta deudora neta de la Federación, le remitirá a la Federación el original del recibo de entero por la diferencia resultante al Banco de México a través de sus corresponsales o institución bancaria autorizada por la Tesorería de la Federación, por el abono en la cuenta establecida para tal fin en los términos de la cláusula vigésima primera de este Convenio.

Si la Federación resulta deudora neta de la entidad le enterará a ésta, el último día hábil del mes, la diferencia entre las participaciones que le correspondan y el importe de la constancia de recaudación.

SECCIÓN V

DE LAS FACULTADES RESERVADAS A LA SECRETARÍA

VIGÉSIMA SEXTA.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la cláusula vigésima octava de este Convenio, la Secretaría se reserva las siguientes facultades:

I. Formular querellas, declaratoria de perjuicio y solicitar el sobreseimiento de los procesos penales.

II. Tramitar y resolver los recursos de revocación que presenten los contribuyentes contra las resoluciones definitivas que determinen contribuciones o accesorios, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima cuarta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima séptima de este Convenio.

III. Notificar y recaudar, incluso a través del procedimiento administrativo de ejecución, el importe de las determinaciones de los impuestos al valor agregado, sobre la renta y especial sobre producción y servicios, que hubiera determinado la propia Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria. Lo anterior, con las salvedades que, en su caso, se deriven de lo dispuesto en la cláusula décima séptima del presente Convenio.

IV. Resolver las consultas que sobre situaciones reales y concretas hagan los interesados individualmente, en relación con los ingresos y actividades coordinados a que se refiere este Convenio y sus Anexos.

V. Interponer el recurso de revisión ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, tratándose de los casos previstos en la cláusula décima cuarta de este Convenio y de los que queden a cargo del Servicio de Administración Tributaria derivado de la aplicación de la cláusula décima séptima de este Convenio.

VI. Intervenir en los juicios de amparo en los que se impugne la constitucionalidad de una ley o reglamento de naturaleza fiscal.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, ejercerá las facultades de planeación, programación, normatividad, verificación y evaluación de las actividades e ingresos coordinados. Los actos de fiscalización deberán contar con la aprobación del Comité de Programación.

Los actos de fiscalización emitidos en términos del párrafo anterior, y conforme a la normatividad que emita la Secretaría, darán lugar al otorgamiento de incentivos económicos, en los términos de este Convenio.

Para los efectos de este Convenio, se entenderá por:

I. Planeación: El conjunto de procesos a través de los cuales la Secretaría genera el diagnóstico y determina objetivos, metas, líneas de acción y estrategias específicas en materia de actividades e ingresos coordinados.

II. Programación: Proceso mediante el cual las metas generales establecidas por la Secretaría en la etapa de planeación, se transforman en metas específicas y con base en ellas la entidad formula sus propuestas para ser analizadas por parte de la Secretaría.

III. Normatividad: Las disposiciones que se emitan a través de instructivos, circulares, manuales de procedimientos y de operación, resoluciones de carácter general y criterios que regulan los ingresos federales materia de este Convenio, así como la aplicación del mismo, entre otras, las que señalen el manejo del sistema de compensación de fondos y de rendición de cuenta comprobada. La Secretaría valorará la opinión de la entidad tratándose de la normatividad operativa, a fin de que, de ser procedente, se incorpore a los ordenamientos federales respectivos.

IV. Verificación: Actividad encaminada al análisis y revisión de los elementos empleados durante la programación, inicio, desarrollo y conclusión del ejercicio de las facultades conferidas a la entidad, que tiene por objeto comprobar el cabal cumplimiento de los procesos de programación, de los programas, la debida aplicación de las disposiciones jurídicas federales, y de la normatividad establecida por la Secretaría, con el objeto de proponer mejoras, así como aplicar las sanciones que conforme al presente Convenio resulten procedentes.

La facultad de verificación, así como de imposición de sanciones por incumplimiento a las disposiciones jurídicas federales aplicables se extinguirá en el plazo de 10 años, contados a partir de la conclusión del ejercicio de facultades.

V. Evaluación: Proceso mediante el cual se determinará o precisará periódicamente por parte de la Secretaría el grado de avance en cada uno de los programas respecto de las funciones conferidas a la entidad y sus municipios, en materia de actividades e ingresos coordinados, así como sus posibles desviaciones, modificaciones y la instrumentación de las medidas de ajuste necesarias para cumplir con ellos.

Las actividades de planeación, programación y evaluación se realizarán por la Secretaría con opinión de la entidad.

Cuando derivado del ejercicio de la facultad de evaluación, la Secretaría observe el incumplimiento del programa operativo anual, podrá ejercer sus facultades de verificación, a efecto de establecer conjuntamente con la entidad, las medidas que sean convenientes para el correcto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Convenio. También la Secretaría podrá verificar los resultados de las funciones conferidas a la entidad en el presente Convenio.

La Secretaría también podrá ejercer su facultad de verificación cuando se detecte o se tenga conocimiento que la entidad se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

- a).** No reporte información en relación con las facultades delegadas en el presente Convenio.
- b).** No cumpla las disposiciones jurídicas federales, incluyendo la normatividad que haya emitido la Secretaría.
- c).** No cumpla alguna de las disposiciones señaladas en el presente Convenio.

La Secretaría podrá ejercer sus facultades de verificación en forma aleatoria a efecto de revisar que se está cumpliendo adecuadamente con lo establecido en los incisos b) y c) que anteceden.

Las autoridades fiscales de la entidad y, en su caso, las de sus municipios en los términos del artículo 14 de la Ley de Coordinación Fiscal, tendrán el carácter de autoridades fiscales federales.

La planeación, programación, verificación, normatividad y las medidas que resulten de la evaluación, serán obligatorias para la entidad y, en caso de incumplimiento, serán aplicables las sanciones establecidas en el presente Convenio.

La Secretaría proporcionará a la entidad un Código de Conducta que uniforme la actuación de las autoridades locales en su carácter de autoridades fiscales federales. En caso de incumplimiento al citado Código, por parte de los funcionarios de la entidad federativa o de los municipios que administren contribuciones de carácter federal o realicen actividades coordinadas, la entidad aplicará las medidas correctivas que se establezcan en el mismo. Adicionalmente, se dará lugar al incumplimiento del presente Convenio, resultando aplicables las sanciones que el mismo establece, con independencia de las medidas preventivas o correctivas que se apliquen a los servidores públicos por parte de la entidad.

La Secretaría proporcionará en la forma y términos en que se acuerde, la asesoría y la oferta de formación que requiera la entidad para el ejercicio de facultades en materia de los ingresos coordinados y las actividades a que se refiere el presente Convenio y sus Anexos.

Para efectos del ejercicio de facultades que se delegan en el presente Convenio, éstas se llevarán a cabo en lo que resulte aplicable, mediante el uso de los sistemas electrónicos con que cuenta la Secretaría.

VIGÉSIMA OCTAVA.- La Secretaría podrá en cualquier tiempo ejercer las atribuciones a que se refiere este Convenio, aun cuando hayan sido conferidas expresamente a la entidad, pudiendo hacerlo en forma separada o conjunta con esta última.

SECCIÓN VI DE LA EVALUACIÓN

VIGÉSIMA NOVENA.- Para los efectos de la evaluación a que se refiere la cláusula vigésima séptima de este Convenio, la entidad informará trimestralmente a la Secretaría, en la forma que ésta señale en la normatividad que emita al respecto, los resultados que obtenga con motivo de su actuación en las funciones delegadas en relación con las actividades e ingresos coordinados. La Secretaría remitirá por medios electrónicos a la entidad un mes después de la recepción de dichos resultados, las evaluaciones de cada programa.

La Secretaría informará periódicamente a la entidad sobre el estado procesal de los juicios en los cuales haya asumido el cargo exclusivo de la defensa, así como del estado procesal y resoluciones recaídas a los recursos de revisión intentados por la Secretaría, en relación con los actos en los que haya participado la entidad con motivo de este Convenio.

TRIGÉSIMA.- La entidad participará en las reuniones anuales de evaluación con las Administraciones Generales y Locales competentes del Servicio de Administración Tributaria, en las que participará la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas de la Secretaría. El objeto de estas reuniones será conocer y analizar por parte de la Secretaría los avances y las acciones realizadas por la entidad y, en su caso, proponer los ajustes que correspondan.

Se hará un seguimiento de las acciones que se realicen conforme al párrafo anterior y los resultados de la evaluación serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- La Secretaría y la entidad acordarán, en su caso, la realización de reuniones específicas sobre cada una de las funciones delegadas en este Convenio y sus Anexos, que hayan sido objeto de observación en las reuniones anuales a que se refiere la cláusula anterior. El propósito de estas reuniones será el análisis detallado de los problemas, la búsqueda de soluciones y la instrumentación conjunta de acciones que deberán llevarse a cabo, así como sus tiempos de operación. Los compromisos y resultados que de dichas reuniones se deriven, serán informados a la Comisión Permanente de Funcionarios Fiscales.

SECCIÓN VII DEL CUMPLIMIENTO, VIGENCIA Y TERMINACIÓN DEL CONVENIO

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, convendrá con la entidad los programas de trabajo y fijación de metas para el ejercicio de las funciones relacionadas con las actividades e ingresos coordinados. La entidad informará periódicamente del cumplimiento de dichas metas, a través del Sistema Único de Información para Entidades Federativas Integral, o del sistema que determine para tal efecto la Secretaría.

Los acuerdos respectivos serán suscritos, tratándose de las autoridades fiscales de la entidad, por el titular de las finanzas y por el funcionario responsable del área que maneje la función o el ingreso coordinado sobre el que verse el programa de trabajo respectivo y por la Secretaría, el Administrador General del Servicio de Administración Tributaria que corresponda, así como por los funcionarios de ese órgano desconcentrado, relacionados con los programas de trabajo y fijación de metas en materia de coordinación fiscal.

Tratándose del sistema de compensación de fondos, los citados programas de trabajo o acuerdos, también deberán estar suscritos por el Tesorero de la Federación.

A falta de programas o cuando la entidad no ejerza alguna de las funciones que asume en este Convenio, la Secretaría prestará su apoyo realizando temporalmente la función de que se trate.

TRIGÉSIMA TERCERA.- Cuando las autoridades de la entidad otorguen la documentación y placas en contravención a lo previsto en la cláusula décima segunda de este Convenio, sin perjuicio de las otras sanciones establecidas en la legislación aplicable, se procederá en los siguientes términos:

I. En el caso de que la Secretaría practique embargo precautorio de más de diez vehículos que estén documentados indebidamente por las autoridades de la entidad durante los últimos doce meses, se hará del conocimiento de la entidad la violación específica descubierta, para que en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.

II. Transcurrido dicho plazo la Secretaría, en su caso, efectuará un descuento de los incentivos o de las participaciones de la entidad por cada vehículo adicional al décimo embargado por un monto equivalente al 1% de la recaudación promedio mensual que ésta hubiere obtenido por concepto del impuesto sobre automóviles nuevos del año inmediato anterior a aquél en que el incumplimiento sea descubierto por parte de la Secretaría.

TRIGÉSIMA CUARTA.- En caso de incumplimiento de las disposiciones jurídicas federales y de la normatividad aplicables, respecto de la aplicación de este Convenio y sus Anexos, la entidad estará impedida para iniciar actos de fiscalización hasta por un periodo de doce meses contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución definitiva que determine el incumplimiento, y no tendrá derecho a recibir los incentivos correspondientes.

Los actos de fiscalización que la entidad tenga en proceso deberán continuarse por parte de la misma hasta su conclusión, y no tendrá derecho a percibir los incentivos correspondientes.

En caso de reincidencia, se podrán duplicar los periodos de suspensión aplicados en términos del primer párrafo de esta cláusula.

En el supuesto de que con posterioridad a la recepción de incentivos por la entidad, se determine la improcedencia total o parcial de los mismos, ésta deberá realizar su reintegro a la Federación, conforme a los lineamientos que para tales efectos establezca la Secretaría.

TRIGÉSIMA QUINTA.- La suspensión de las facultades referidas en la cláusula anterior será determinada, aplicada y notificada por la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria para el caso de la determinación y aplicación, y a través de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, por lo que hace a la notificación, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que tenga conocimiento del incumplimiento. Para su aplicación, el Servicio de Administración Tributaria, por conducto de la Administración General que corresponda, dictará resolución en la que precise la naturaleza y circunstancias del incumplimiento y el periodo de suspensión que corresponda.

Una vez notificada la resolución a que se refiere el párrafo anterior, la entidad tendrá un plazo de quince días hábiles para ofrecer las pruebas y alegar lo que a su derecho convenga, contado a partir del día hábil siguiente a aquél en que surta efectos dicha notificación.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, tendrá un plazo de quince días hábiles para desahogar las pruebas y alegatos ofrecidos por la entidad, contado a partir del día hábil siguiente al de la conclusión del periodo de ofrecimiento de pruebas y de alegatos de la entidad. Transcurrido dicho plazo, dentro de los veinte días hábiles siguientes, deberá dictar resolución definitiva en la que se confirme, modifique o revoque la resolución de la aplicación de la suspensión de que se trate, misma que será notificada a la entidad dentro de los cinco días hábiles siguientes, a través de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, y surtirá efectos a partir del día siguiente hábil de su notificación.

La Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria y de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, aplicará las medidas correspondientes conforme a su competencia, y dará seguimiento a los efectos derivados de la resolución definitiva durante el periodo de aplicación de la suspensión correspondiente.

Cualquier anomalía detectada durante el seguimiento del periodo de la suspensión, se hará del conocimiento de la Administración General del Servicio de Administración Tributaria que corresponda para los efectos a que hubiere lugar.

TRIGÉSIMA SEXTA.- La Secretaría podrá tomar a su cargo y ejercer en forma única y exclusiva cualquiera de las atribuciones que conforme a este Convenio ejerza la entidad cuando ésta incumpla alguna de las obligaciones establecidas en el mismo y mediante aviso por escrito efectuado con anticipación. La entidad podrá dejar de ejercer alguna o varias de dichas atribuciones, en cuyo caso, dará aviso previo por escrito a la Secretaría.

Las decisiones a que se refiere el párrafo anterior se publicarán tanto en el órgano de difusión oficial de la entidad como en el Diario Oficial de la Federación, a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirán efectos al día siguiente de la publicación en este último.

Cualquiera de las partes puede dar por terminado este Convenio mediante comunicación escrita a la otra parte. La declaratoria de terminación se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación a más tardar dentro de los treinta días siguientes a su notificación y surtirá efectos al día siguiente de su publicación en este último. Si la terminación se solicita por la entidad, dicha solicitud se publicará además en el órgano de difusión oficial de la propia entidad.

TRANSITORIAS

PRIMERA.- Este Convenio se publicará en el órgano de difusión oficial de la entidad y en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último.

SEGUNDA.- A partir de la entrada en vigor de este Convenio se abroga el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2009, fecha a partir de la cual quedan sin efecto los Anexos 17 y 18 celebrados por la Secretaría y la entidad, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 2008 y 7 de marzo de 2014, respectivamente.

TERCERA.- Los Anexos 4, 5, 13 y 19 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal citado en la cláusula que antecede, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2000; 23 de julio de 1990; 16 de noviembre de 1994 y 15 de abril de 2014, respectivamente, celebrados por la Secretaría y la entidad y, en su caso, por los municipios correspondientes, seguirán vigentes y se entenderán referidos a los términos de este Convenio.

Para efectos de lo establecido en la fracción VII de la cláusula segunda del presente Convenio y en el Anexo 19 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, y la entidad, acordarán y formalizarán el Programa de Trabajo anual, el cual contendrá las metas a cumplir en materia de dicho Anexo, para el ejercicio fiscal 2015 y para los ejercicios subsecuentes, dentro de los treinta días hábiles siguientes contados a partir de la firma del presente Convenio o del término de cada año, respectivamente; de no acordarse las metas dentro de los plazos antes señalados, la Secretaría, por conducto del Servicio de Administración Tributaria, podrá aplicar un descuento progresivo y acumulable del 5% sobre los incentivos establecidos en el citado Anexo 19, por cada mes de calendario en que no se acuerden las metas indicadas.

CUARTA.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Convenio se encuentren en trámite, serán resueltos hasta su conclusión en los términos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado abrogados por virtud del presente Convenio, y darán lugar a los incentivos que correspondan en los términos establecidos en dichos instrumentos.

Las obligaciones y derechos que hubieran nacido durante la vigencia de las leyes abrogadas de los impuestos sobre la Renta (régimenes abrogados); Empresarial a Tasa Única; al Activo; sobre Tenencia o Uso de Vehículos y a los Depósitos en Efectivo, materia del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal y sus Anexos, deberán cumplirse en los términos en ellas previstos respecto de los montos, formas y plazos establecidos, así como en las resoluciones a consultas, interpretaciones, autorizaciones o permisos, que derivaron de las referidas leyes abrogadas, y serán iniciados y tramitados por la entidad de conformidad con el Convenio que se abroga.

QUINTA.- La normatividad emitida por la Secretaría continuará vigente en lo que no se oponga a lo dispuesto por este Convenio y las referencias que se hagan a las cláusulas del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal o de sus respectivos Anexos, referidos en la cláusula segunda transitoria anterior y que han quedado abrogados, se entenderán efectuadas, en lo conducente, conforme al clausulado de este Convenio.

SEXTA.- Para efectos de lo establecido en el tercer párrafo de la cláusula sexta del presente Convenio, la entidad contará con un plazo máximo de doce meses contados a partir del día siguiente de la entrada en vigor del mismo, para la instalación del sitio de consulta referido.

SÉPTIMA.- Para efectos de lo previsto en la fracción III de la cláusula décima, así como en las fracciones IV y XII de la cláusula décima novena del presente Convenio, se establece una gradualidad para el otorgamiento de incentivos conforme a lo siguiente:

I. A partir del primer día hábil del mes siguiente al de la entrada en vigor del presente Convenio y hasta el 31 de diciembre de 2015, las entidades tendrán derecho a recibir el 90% de manera directa y el 10% sujeto a VIE.

Para efectos de determinar el VIE promedio anual, se tomará en cuenta la suma de los meses a partir de la entrada en vigor del presente Convenio y hasta el mes de diciembre de 2015.

En el supuesto de que la entidad no logre el VIE requerido bajo el esquema de cálculo del promedio anual definitivo, perderá el derecho a los incentivos adicionales recibidos en forma provisional.

II. Para el ejercicio fiscal de 2016, las entidades tendrán derecho a recibir el 80% de manera directa y el 20% sujeto a VIE.

III. A partir del ejercicio fiscal de 2017, las entidades tendrán derecho a recibir el 70% de manera directa y el 30% sujeto a VIE.

OCTAVA.- Lo establecido en las cláusulas segunda, fracción VI, inciso f), décima segunda y trigésima tercera del presente instrumento, será aplicable a partir de la fecha en que entre en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que corresponda a la última de las 32 entidades federativas.

A partir de dicha fecha, la Secretaría contará con un plazo de tres meses para emitir las reglas de carácter general referidas en la cláusula décima segunda del presente Convenio.

NOVENA.- Para los efectos de lo establecido en el primer párrafo y en la fracción I de la cláusula vigésima cuarta de este Convenio, se estará a lo siguiente:

I. A partir de la entrada en vigor del presente instrumento y hasta el mes en que entre en vigor el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que corresponda a la última de las 32 entidades federativas, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 100% del Fondo de Fomento Municipal.

II. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 75% del Fondo de Fomento Municipal.

III. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 50% del Fondo de Fomento Municipal.

IV. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones y el 25% del Fondo de Fomento Municipal.

V. A partir del mes de calendario siguiente a aquél a que se refiere la fracción anterior, se aplicará el coeficiente de 1.0 sobre el 100% del Fondo General de Participaciones.

DÉCIMA.- En relación con lo establecido en la cláusula novena del presente Convenio, quedan excluidas del ejercicio de las facultades previstas en dicha cláusula, las sociedades mercantiles controladas o controladoras que continúen determinando el impuesto sobre la renta consolidado, en los términos del Artículo Noveno, fracción XVI de las Disposiciones Transitorias del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios; de la Ley Federal de Derechos, se expide la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se abroga la Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Única, y la Ley del Impuesto a los Depósitos en Efectivo", publicado en el Diario Oficial de la Federación de 11 de diciembre de 2013, así como cualquier persona física o moral, consorcio, asociación en participación, fideicomiso o figura jurídica que se encuentre sujeta al cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Título II de la Ley de Ingresos sobre Hidrocarburos.

México, D.F., a 1 de julio de 2015.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional, **Jorge Herrera Caldera**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Miguel Ángel Olvera Escalera**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y de Administración, **María Cristina Díaz Herrera**.- Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Luis Videgaray Caso**.- Rúbrica.

ESTATUTO del Servicio Fiscal de Carrera.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.

Estatuto del SFC**TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Estatuto tiene por objeto establecer el régimen específico del Servicio Fiscal de Carrera, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 18, segundo párrafo de la Ley del Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 2. Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **ACCCH.-** Administración Central del Ciclo de Capital Humano;
- II. **AGE.-** Administración General de Evaluación;
- III. **Buzón del SFC.-** Sistema electrónico de comunicación con los Funcionarios Fiscales de Carrera, que permite el intercambio de información relacionada con el Servicio Fiscal de Carrera, a cargo de la Administración Central del Ciclo de Capital Humano;
- IV. **Catálogo.-** Catálogo de puestos estratégicos determinados por los Comités Técnicos de Evaluación;
- V. **Comisión.-** Comisión del Servicio Fiscal de Carrera;
- VI. **Comité.-** Comité Técnico de Evaluación;
- VII. **Competencia técnica.-** Conjunto de conocimientos y habilidades específicos requeridos para el desempeño de una función;
- VIII. **Constancia.-** Documento emitido y firmado por el Secretario de la Comisión, reconociendo la categoría de Funcionario Fiscal de Carrera, o de separación del Servicio Fiscal de Carrera;
- IX. **Descriptivo de puesto.-** Documento físico o electrónico que permite la ubicación, identificación y análisis de cada puesto en el contexto organizacional e incluye los elementos previstos en las disposiciones aplicables, para integrar la descripción y el perfil del puesto;
- X. **Empleados de base.-** Conjunto de personas que desempeñen tareas de apoyo a las funciones directivas, de especialización y técnicas, así como de mantenimiento y servicio;
- XI. **Estatuto.-** Estatuto del Servicio Fiscal de Carrera, expedido por la Junta, de conformidad con el artículo 18, segundo párrafo de la Ley del Servicio de Administración Tributaria;
- XII. **Evaluación del desempeño.-** Proceso sistemático y periódico mediante el cual se evalúan las habilidades y actitudes de las personas y los equipos de trabajo, con el fin de medir su efectividad laboral, conocer sus fortalezas, áreas de oportunidad y definir planes de mejora dirigidos al crecimiento y desarrollo laboral de cada colaborador para alcanzar los objetivos institucionales;
- XIII. **FFC.-** Funcionarios Fiscales de Carrera. Conjunto de directivos, especialistas y técnicos sujetos al Servicio Fiscal de Carrera, que cumplen con los requisitos del artículo 14 del Estatuto;
- XIV. **FFLD.-** Funcionarios Fiscales de Libre Designación. Conjunto de directivos, especialistas y técnicos que laboran en el Servicio de Administración Tributaria sin formar parte del Servicio Fiscal de Carrera;
- XV. **Formación.-** Proceso de aprendizaje orientado a la actualización y desarrollo de los Funcionarios Fiscales de Carrera para el eficiente desempeño de sus funciones;
- XVI. **Junta.-** Junta de Gobierno del Servicio de Administración Tributaria;
- XVII. **Ley.-** Ley del Servicio de Administración Tributaria;
- XVIII. **Perfil de desempeño.-** Ubicación del personal de acuerdo a los parámetros de desempeño obtenidos en la Evaluación Integral del Desempeño;
- XIX. **Perfil del puesto.-** Formación, conocimientos específicos, habilidades, experiencia y competencias que son requeridos para la ocupación y desempeño de un puesto;
- XX. **Plaza.-** Cada una de las posiciones de carácter presupuestal que puede ser ocupada por una sola persona a la vez;
- XXI. **Puesto.-** Unidad impersonal en la estructura de la organización, para la que se determina su misión, objetivos y funciones que tiene asignados;

- XXII. **Puesto estratégico.-** Puesto que atiende las funciones sustantivas de las Unidades Administrativas que cumplen con los objetivos estratégicos definidos por el Servicio de Administración Tributaria, en materia fiscal y de comercio exterior;
- XXIII. **RISAT.-** Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria;
- XXIV. **SAT.-** Servicio de Administración Tributaria;
- XXV. **SFC.-** Servicio Fiscal de Carrera;
- XXVI. **Trabajadores de confianza.-** Funcionarios contratados por el Servicio de Administración Tributaria bajo un nombramiento de confianza, de acuerdo a lo que establece el artículo 5 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y
- XXVII. **Unidades Administrativas.-** Administraciones Generales que conforman la Estructura Orgánica Básica del Servicio de Administración Tributaria.

Artículo 3. Este Estatuto es de observancia general para el personal del SAT.

Artículo 4. Con base en la clasificación del personal que integra el SAT prevista en el artículo 16, fracción II de la Ley, no podrán ser considerados en el SFC:

- I. El Jefe del SAT;
- II. Los Administradores Generales y homólogos;
- III. Los Administradores Centrales y homólogos;
- IV. El Titular del Órgano Interno de Control y el personal adscrito al mismo;
- V. Los funcionarios que formen parte del Gabinete de Apoyo;
- VI. El personal que ocupe una plaza presupuestal de base o eventual de confianza;
- VII. El personal que ocupe una plaza de menor nivel al de Enlace, y
- VIII. El resto del personal que determine la Comisión.

Artículo 5. La interpretación para efectos administrativos del presente Estatuto estará a cargo de la Administración General Jurídica.

TÍTULO SEGUNDO DE LA CONFORMACIÓN DEL SFC

Artículo 6. Los FFLD no podrán exceder del 90% del personal de confianza que se ubique en los niveles jerárquicos de Administrador, Subadministrador, Jefe de Departamento y Enlace.

Artículo 7. Serán susceptibles de obtener la categoría de FFC los trabajadores de confianza del SAT que ocupen los puestos estratégicos que determinen los Comités, en los niveles jerárquicos de Administrador, Subadministrador, Jefe de Departamento y Enlace, en los términos señalados en este Estatuto.

Artículo 8. Los trabajadores de base del SAT podrán acceder al SFC, para lo cual deberán solicitar licencia, de conformidad con la normatividad aplicable, y cumplir con los requisitos señalados en el artículo 14 de este Estatuto.

TÍTULO TERCERO DE LOS PROCESOS DEL SFC

Artículo 9. El SFC estará conformado por los procesos de Planeación, Ingreso, Formación, Promoción y Separación.

Capítulo Primero

De la Planeación

Artículo 10. La administración del SFC estará orientada a los puestos que se determinen como estratégicos.

Los Comités, considerando lo definido en el artículo 7 de este Estatuto, determinarán los puestos de la Unidad Administrativa que corresponda, que se consideren estratégicos para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, con base en los criterios que para tal efecto emita la ACCCH.

Artículo 11. A partir de la determinación de los puestos estratégicos por el Comité de cada Unidad Administrativa, la ACCCH integrará el catálogo de puestos respectivo.

Artículo 12. Las retribuciones y prestaciones a las que refieren los artículos 15 y 17, fracción III de la Ley, se otorgarán de conformidad con las disposiciones aplicables.

Capítulo Segundo

Del Ingreso

Artículo 13. El ingreso al SFC será de carácter obligatorio para el personal que se encuentre contratado en alguno de los puestos estratégicos determinados por los Comités, debiendo cumplir los requisitos señalados en el artículo 14 del presente Estatuto.

Artículo 14. El ingreso al SFC, estará sujeto al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Ocupar una plaza presupuestal permanente de confianza en los niveles de Administrador, Subadministrador, Jefe de Departamento o Enlace;
- II. Tener una antigüedad mínima de tres años en el SAT, en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o en sus órganos desconcentrados. Dicha antigüedad deberá de ser comprobable de acuerdo a las disposiciones administrativas correspondientes;
También se considerará al personal que demuestre una experiencia mínima de tres años en administración tributaria, con motivo de haberse desempeñado en la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, o bien, en tribunales administrativos de carácter fiscal, así como en otras entidades u organismos relacionados con la materia;
- III. Obtener un resultado normal, alto o superior, en la evaluación del desempeño inmediata anterior a su participación en el proceso de Ingreso al SFC;
- IV. Aprobar la evaluación de conocimientos técnicos, mediante la certificación de las Competencias técnicas asociadas al puesto que ocupe, y
- V. Aprobar las evaluaciones que determine la AGE cuando dichas evaluaciones no estén vigentes o el servidor público no las haya aplicado.

La AGE definirá en un plazo no mayor a 5 días hábiles, a partir de la consulta respectiva, la aplicación o no de dichas evaluaciones.

Artículo 15. El personal de confianza de nuevo ingreso en todos los casos será contratado como FFLD.

El personal que ocupe un puesto estratégico determinado por los Comités, al contar con la antigüedad requerida en el artículo 14, fracción II de este Estatuto, en un plazo no mayor a un año, contado a partir del cumplimiento de dicha antigüedad, deberá acreditar la totalidad de los requisitos para el ingreso al SFC, previstos en el artículo mencionado.

Artículo 16. En caso de que un FFC hubiese sido suspendido del SFC, podrá obtener la reactivación de sus derechos y obligaciones en el momento que ocupe un puesto estratégico, previo cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 14 de este Estatuto, para lo cual contará con un plazo de un año.

Capítulo Tercero

De la Formación

Artículo 17. La actualización y formación de los FFC será de carácter obligatorio con un mínimo de 40 horas anuales y tendrá por objeto el desarrollo integral del personal, a fin de contar con un cuerpo de funcionarios fiscales calificado, profesional y especializado, a través de:

- I. Desarrollar, complementar y actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el desempeño eficiente de sus funciones;
- II. Fomentar el desarrollo humano y los valores institucionales, y
- III. Preparar a los FFC en los conocimientos técnicos requeridos para el desempeño de sus funciones y, en su caso, para la ocupación de puestos de mayor responsabilidad o jerarquía.

Capítulo Cuarto

De la Promoción

Artículo 18. La promoción de los FFC se realizará, a través de su participación en el proceso de selección para ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 de este Estatuto.

Artículo 19. Los FFC tendrán prioridad para cubrir las plazas vacantes de los puestos estratégicos determinados por los Comités.

Los FFC que cumplan con los perfiles requeridos, se sujetarán a un proceso de selección, en el que se considerará la trayectoria, méritos obtenidos en el SAT, su desarrollo profesional y las evaluaciones que en su caso determinen el jefe de la vacante y las administraciones generales de Evaluación y de Recursos y Servicios.

En caso de que alguna de estas plazas vacantes no fuera ocupada por un FFC, será cubierta mediante el proceso de ingreso al SAT.

Capítulo Quinto

De la Separación

Artículo 20. Será motivo de separación del SFC, en caso que se incumpla alguna de las obligaciones señaladas en el artículo 23 de este Estatuto y que durante el plazo previsto en el artículo 24 del mismo, no se obtengan resultados satisfactorios.

Asimismo, será motivo de separación del SFC cuando por cualquier circunstancia cesen los efectos del nombramiento.

Artículo 21. En aquellos casos en que el FFC, con motivo de cualquier cambio en su contratación, ocupe alguna posición o puesto de los señalados en el artículo 4 del presente Estatuto o algún puesto no considerado estratégico, quedarán suspendidos sus beneficios y obligaciones como FFC, los cuales podrán ser restituidos atendiendo a lo previsto en el artículo 16 de este Estatuto.

TÍTULO CUARTO

DE LOS BENEFICIOS Y OBLIGACIONES DE LOS FFC

Artículo 22. Los FFC tendrán los siguientes beneficios:

- I. Prioridad para ocupar posiciones de mayor responsabilidad o jerarquía a través de la cobertura de las plazas de confianza vacantes existentes de los puestos estratégicos, conforme a la normatividad aplicable;
- II. Acceso a actualización y formación especializada para el fortalecimiento de sus conocimientos y habilidades;
- III. Prioridad en la asignación de becas para fomentar su crecimiento profesional y personal, conforme a las disposiciones aplicables;
- IV. Obtener reconocimientos institucionales;
- V. Obtener retribuciones y prestaciones, sujetas a disponibilidad presupuestal y aprobación correspondiente, y
- VI. Los demás que se deriven de las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 23. Los FFC tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Mantener resultados aprobatorios en las evaluaciones que apliquen las administraciones generales de Evaluación y de Recursos y Servicios;
- II. Mantener un perfil de desempeño normal, alto o superior en la evaluación integral del desempeño;
- III. Obtener resultados aprobatorios en los programas de actualización y formación en los que participe;
- IV. Mantener la certificación vigente en las competencias técnicas asociadas a su puesto, con nivel de dominio estándar o experto;
- V. Cumplir los acuerdos que emita la Comisión, y
- VI. Las demás que se deriven de las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 24. En caso que se incumpla alguna de las obligaciones señaladas en el artículo anterior, el FFC dispondrá de un plazo, no mayor de un año, contado a partir del incumplimiento, para obtener resultados satisfactorios, salvo en los casos de resultados no satisfactorios en las evaluaciones aplicadas por la AGE.

TÍTULO QUINTO

DE LAS INSTANCIAS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DEL SFC

Capítulo Primero

De la Comisión

Artículo 25. De conformidad con el artículo 18 de la Ley, la Comisión es responsable de la organización y funcionamiento del SFC.

Artículo 26. La Comisión estará integrada por los siguientes miembros, con derecho de voz y voto:

- I. El Jefe del SAT, quien la presidirá;
- II. Los Titulares de las Unidades Administrativas, y
- III. El titular de la ACCCH quien fungirá como Secretario, sin derecho a voto.

Los miembros de la Comisión podrán designar a un suplente con nivel jerárquico inmediato inferior al de los titulares. Para el caso del Jefe del SAT, se aplicará lo previsto en el artículo 8 del RISAT.

Artículo 27. La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Supervisar la aplicación del presente Estatuto;
- II. Revisar y aprobar los proyectos de modificación al Estatuto, para su presentación a la Junta;
- III. Emitir acuerdos de carácter general, necesarios para la organización y funcionamiento del SFC, y
- IV. Las demás que se deriven de las disposiciones que resulten aplicables.

Artículo 28. La Comisión sesionará una vez al año de forma ordinaria y podrá celebrar sesiones extraordinarias cuando así se requiera, en ambos casos con la asistencia de las dos terceras partes de los miembros de la Comisión.

Los acuerdos de la Comisión serán aprobados por mayoría simple de votos, emitidos por los integrantes presentes en la sesión, en caso de empate, el Presidente de la Comisión tendrá voto de calidad.

Artículo 29. Los acuerdos de carácter general que emita la Comisión serán de observancia obligatoria para el personal del SAT, dentro de los términos establecidos por el presente Estatuto.

Capítulo Segundo

Del Presidente de la Comisión

Artículo 30. El Presidente de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Establecer las directrices del SFC;
- II. Someter a aprobación de la Junta el Estatuto o sus modificaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5, fracción VIII del RISAT;
- III. Informar a la Junta, en su carácter de Jefe del SAT, los avances y resultados obtenidos en el SFC, y
- IV. Las demás que se deriven de las disposiciones que resulten aplicables.

Capítulo Tercero

Del Secretario de la Comisión

Artículo 31. El Secretario de la Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Emitir las directrices para el funcionamiento de los Comités, sujetándose a lo dispuesto por la Comisión;
- II. Presentar a consideración de la Comisión, las propuestas de modificación al Estatuto, para su aprobación;
- III. Integrar la propuesta presupuestal correspondiente, a fin de garantizar la suficiencia para cubrir las erogaciones que se deriven de la aplicación de este Estatuto;
- IV. Convocar, conforme indicaciones del Presidente, a los miembros de la Comisión a las sesiones ordinarias y extraordinarias que se requieran, así como levantar las actas correspondientes y dar seguimiento a los acuerdos tomados;
- V. Presentar anualmente a la Comisión los avances y resultados de la aplicación del SFC;
- VI. Vigilar el cumplimiento de los programas de trabajo específicos para la implementación y operación de los procesos del SFC;
- VII. Turnar a la Administración General Jurídica del SAT el Estatuto o sus modificaciones aprobadas por la Junta, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;
- VIII. Emitir las constancias que otorgan la categoría de FFC, así como las de separación del SFC, cuando sea procedente, y
- IX. Las demás que le instruya la Comisión y las que se deriven de las disposiciones que resulten aplicables.

Capítulo Cuarto

De los Titulares de las Unidades Administrativas

Artículo 32. Para efectos de este Estatuto, los titulares de las Unidades Administrativas tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Promover la incorporación del personal al SFC;
- II. Promover la ocupación de plazas vacantes existentes en la Unidad Administrativa con FFC, conforme el artículo 18 del presente Estatuto;
- III. Proporcionar los medios necesarios para apoyar la formación de los FFC;
- IV. Asistir a las sesiones de la Comisión;
- V. Conformar el Comité para atender las atribuciones otorgadas por este Estatuto, y
- VI. Cumplir con lo que establece el presente Estatuto, la legislación aplicable y lo que determine la Comisión para su aplicación.

Capítulo Quinto

Del Comité Técnico de Evaluación

Artículo 33. Para atender los requerimientos de los distintos procesos del SFC, y dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 32, fracción V de este Estatuto, las Unidades Administrativas conformarán, en cada una de ellas, un Comité que estará integrado de la siguiente manera:

- I. Titular del Comité, nombrado por el Titular de la Unidad Administrativa, cuyo cargo no podrá ser inferior al de Administrador Central;
- II. Un Representante de cada Administración Central, cuyo cargo no podrá ser inferior a Administrador, y
- III. Coordinador, quien será un representante de la ACCCH, nombrado por el Secretario de la Comisión.

Artículo 34. Las funciones que desempeñarán los Comités serán las siguientes:

- I. Determinar los puestos estratégicos de la Unidad Administrativa que corresponda, con base en los criterios definidos para tal efecto, lo que permitirá identificar al personal susceptible de formar parte del SFC;
- II. Realizar las acciones necesarias derivadas de los procesos de Ingreso y Separación, en lo que le corresponda;
- III. Promover el proceso de Formación para el desarrollo integral de los FFC;
- IV. Vigilar e impulsar al interior de su Unidad Administrativa, la participación de los FFC para ocupar las plazas vacantes que se generen;
- V. Hacer entrega al trabajador de la constancia que le otorga la categoría de FFC, así como de la constancia de separación del SFC, en los casos en que se actualice alguno de los supuestos previstos en el artículo 20 de este Estatuto;
- VI. Informar al Secretario de la Comisión los resultados de los trabajos realizados durante los diferentes procesos del SFC, y
- VII. Las demás que se requieran para la operación y funcionamiento del SFC.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Se abroga el Estatuto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2010.

TERCERO. A partir de la entrada en vigor del presente Estatuto, los FFC seguirán conservando su categoría en tanto den cumplimiento a las obligaciones establecidas en el presente instrumento.

CUARTO. Para dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 10 de este Estatuto, los Comités establecerán los puestos estratégicos de manera gradual, en términos de los requerimientos de su operación.

QUINTO. Con relación a lo previsto en el artículo 19 de este Estatuto, la implementación del proceso de Promoción para los FFC se determinará en un plazo no mayor de 180 días a partir de la publicación del presente Estatuto en el Diario Oficial de la Federación, mediante la emisión de los criterios o lineamientos correspondientes por parte de la ACCCH.

SEXTO. A partir de la determinación de los puestos estratégicos, el personal que se encuentre ocupando dichos puestos y que tenga tres años o más de antigüedad, tendrá un año para cumplir con los requisitos de incorporación al SFC.

SÉPTIMO. Los FFLD que se encuentren participando en el proceso de Ingreso al SFC al entrar en vigor el presente Estatuto, se sujetarán a las disposiciones del Estatuto vigente cuando se inició el proceso, con excepción de aquellas disposiciones que le resulten favorables para su incorporación.

Licenciado **Jaime Eusebio Flores Carrasco**, Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto en la fracción XIV del Decimoctavo de los Lineamientos para la Organización y Funcionamiento de la Junta de Gobierno del Servicio de Administración Tributaria CERTIFICA que el estatuto del Servicio Fiscal de Carrera que consta de trece fojas útiles, es el aprobado por la Junta de Gobierno de este Órgano Desconcentrado en su I Sesión Ordinaria de 2015, celebrada el 30 de marzo de 2015, derivado de la adopción del ACUERDO SAT-JG-ST-0023/2015.

Se certifica para efectos de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a 29 de julio de 2015.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO por el que se otorga el Premio Nacional de la Juventud 2015.

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

ENRIQUE PEÑA NIETO, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 2, 3, 5 y 6, fracción VIII, 13, 14, 33 y 72 a 76 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, contempla la articulación de políticas que fomenten el desarrollo personal y profesional de los jóvenes del país, para que participen activamente en el desarrollo del mismo y puedan cumplir sus expectativas sociales y culturales, con el propósito de transitar hacia una sociedad equitativa e incluyente;

Que el desarrollo integral de la juventud precisa de estrategias transversales en los programas de la Administración Pública Federal, donde los jóvenes sean sujetos de derechos y actores estratégicos para el desarrollo y prosperidad de nuestro país;

Que es necesario alentar, apoyar y fortalecer las iniciativas de los jóvenes, particularmente aquellas que se dirijan a favorecer a los sectores más vulnerables de México, con el propósito de elevar su calidad de vida;

Que el Premio Nacional de la Juventud es el máximo reconocimiento público que hace el Estado a jóvenes mexicanos cuya edad quede comprendida entre los 12 y 29 años, y su conducta o dedicación al trabajo o al estudio cause entusiasmo y admiración entre sus contemporáneos y pueda considerarse ejemplo estimulante para crear y desarrollar motivos de superación personal o de progreso de la comunidad;

Que el Premio Nacional de la Juventud se podrá otorgar en dos categorías de edad: A) de 12 años hasta menos de 18 años, y B) de 18 hasta 29 años, y que en ambas categorías se podrán conceder las distinciones previstas en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, y

Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, los Jurados del Premio Nacional de la Juventud 2015 han formulado, mediante dictámenes, las proposiciones que el Consejo de Premiación ha sometido a la consideración del Poder Ejecutivo a mi cargo, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se otorga el Premio Nacional de la Juventud 2015, en las categorías y distinciones establecidas en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles que se precisan, a los jóvenes mexicanos que a continuación se mencionan:

Categoría de edad A:

Distinción. Logro académico, a: **Alejandro Miguel Ricárdez**.

Distinción. Expresiones artísticas y artes populares, a: **Trío de Música Regional Huapango ALONDRAS HUASTECAS**, integrado por:

1. **Dana Sofía Limón Cordero.**
2. **Diana Laura Hernández Villa.**
3. **Rebeca Limón Cordero.**

Distinción. Compromiso social, a: **David Ramírez Colula**.

Distinción. Fortalecimiento a la cultura indígena: **Desierta**.

Distinción. Protección al ambiente, a: **Águilas Ecológicas**, integrado por:

1. Isay Guerrero Saldívar.	6. Bélgica Nayleth Guerrero Saldívar.
2. Aimé Guadalupe Velazco Holguín.	7. Carleen Grysell Proaño Reyes.
3. Alejandra González Estrada.	8. Carlos Eduardo Sosa Ibarra.
4. Allison Jesús Quintana Pacheco.	9. Casandra Michel Cuellar Gómez.
5. Ángel Jossué Pulido Puentes.	10. Delia Julieta Olivas Rodríguez.

11. Diana Valeria Guerrero Regalado.	27. Leonel Efrén Almanza Gómez.
12. Elizabeth Baylon Barriga.	28. Liliana Elizabeth Gallegos De La Cruz.
13. Fabiola Espinoza Juárez.	29. Lizeth Nahomi Arriaga Díaz.
14. Fátima Odalis Rodríguez Flores.	30. Lizbeth Payan Ponce de León.
15. Hugo Beltrán Acosta.	31. Luis Ángel Romero Chaparro.
16. Irely Victoria Colmenares Ramírez.	32. Luis Carlos Cervantes Villalobos.
17. Itzel Guadalupe Silvia Soto.	33. Luis Carlos Scott Anchondo.
18. Ivonne Arlette Caballero Parra.	34. Michell Alejandra Venegas Pulido.
19. Jair García Leyton.	35. Natalia Yamileth Navarro Moreno.
20. Jacqueline Payan Reza.	36. Pamela Alondra Chanes Mora.
21. Jocelyn Payan Ponce De León.	37. Salvador Campos Molina.
22. Justine Iván Gallegos Corrales.	38. Samanta León López.
23. Karla Denisse Calzadillas González.	39. Smantha Daniela Ramos Fonseca.
24. Kevin Iram Trevizo Ramos.	40. Silvia Alejandra Meza Pando.
25. Krhisna Amayrani Robles Baca.	41. Wendy Johana Olivas Ramírez.
26. Kiefer Valenzuela Molina.	42. Yaritzzy Nallely Almanza Gómez.

Distinción. Ingenio Emprendedor, a: **Alejandro Totoquihuatzin Ramírez Rappa.**

Distinción. Derechos Humanos: **Desierta.**

Distinción. Discapacidad e integración, a: **Anahí Barranco Sánchez.**

Distinción. Aportación a la cultura política y a la democracia: **Desierta.**

Distinción. Ciencia y Tecnología, a: **Delia Itzel López Dueñas.**

Categoría de edad B:

Distinción. Logro académico, a: **Rodolfo Morales Ávalos.**

Distinción. Expresiones artísticas y artes populares, a: **Abner Jairo Ortiz García.**

Distinción. Compromiso social, a: **Tito Quiroz Angulo.**

Distinción. Fortalecimiento a la cultura indígena, a: **Luis Bernardo López Sosa.**

Distinción. Protección al ambiente, a: **Alejandra Contreras Casso López.**

Distinción. Ingenio emprendedor, a: **Jordi Muñoz Bardales.**

Distinción. Derechos Humanos, a: **Adriana Sánchez Santiago.**

Distinción. Discapacidad e integración, a: **Jorge Lanzagorta Gallardo.**

Distinción. Aportación a la cultura política y a la democracia, a: **Francisco Alfonso Myers Gallardo.**

Distinción. Ciencia y Tecnología, a: **Abel Aburto Platas.**

SEGUNDO.- La ceremonia de entrega del Premio Nacional de la Juventud 2015 tendrá verificativo el 12 de agosto de 2015 en la Ciudad de México, Distrito Federal.

TRANSITORIO

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

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a once de agosto de dos mil quince.- **Enrique Peña Nieto.-** Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Social, **María del Rosario Robles Berlanga.-** Rúbrica.

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la operación de los servicios, programas, estrategias y actividades que en el marco del Servicio Nacional de Empleo, celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Puebla.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS, PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACTIVIDADES QUE EN EL MARCO DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN ADELANTE “SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, LIC. JESÚS ALFONSO NAVARRETE PRIDA Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA, EN ADELANTE DENOMINADO “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO POR EL C. RAFAEL MORENO VALLE ROSAS, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL C. JORGE BENITO CRUZ BERMÚDEZ, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO; EL C. ROBERTO RIVERO TREWARTHA, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; EL C. MALCOLM ALFREDO HEMMER MUÑOZ, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA, Y LA C. CRISTINA GONZÁLEZ MEDINA, SECRETARIA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO; A QUIENES SE LES DENOMINARÁ CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123 primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la Ley Federal del Trabajo.
- II. La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal determina en su artículo 40 fracción VII, que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social establecer y dirigir el Servicio Nacional de Empleo y vigilar su funcionamiento.
- III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537, fracciones I y II de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional de Empleo tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la operación de políticas públicas que apoyen la generación de empleos y promover y diseñar mecanismos para el seguimiento a la colocación de los trabajadores.
- IV. En términos de los artículos 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo y 14 fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) es la Unidad Administrativa encargada de coordinar la operación del Servicio Nacional de Empleo (SNE) en los términos que establece la propia ley y reglamento en cita, a través de la instrumentación a nivel nacional de diversos servicios, programas y estrategias (en adelante “Programas y Estrategias”).
- V. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación de buscadores de empleo en un puesto de trabajo o actividad productiva, mediante la prestación de servicios o apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VI. Las Reglas de Operación del PAE (en adelante “Reglas”) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 2014, establecen que la coordinación de actividades en materia de empleo, entre el Ejecutivo Federal por conducto de la “SECRETARÍA” y los gobiernos de las entidades federativas, se formaliza mediante la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos que asumen “LAS PARTES” para su operación.

DECLARACIONES

I. La “SECRETARÍA” declara que:

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento;
 - b) Practicar estudios para determinar las causas del desempleo y del subempleo de la mano de obra rural y urbana;
 - c) Orientar a los buscadores de empleo hacia las vacantes ofertadas por los empleadores con base a su formación y aptitudes, y
 - d) Diseñar, conducir y evaluar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.

- I.2. Los recursos económicos que destinará al Estado de Puebla para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación (en adelante Convenio), provienen de los autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal y pueden provenir de recursos de crédito externo.
- I.3. El Lic. Jesús Alfonso Navarrete Prida, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 5 y 6 del Reglamento Interior de la "SECRETARÍA", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2014.
- I.4. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en Avenida Paseo de la Reforma número 93, piso 6, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06030.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 fracción 1, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación.
- II.2. Que en términos de lo establecido en los artículos 70, 79 fracciones II, XVI y XXXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 2, 8, 9, 10 y 11 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla al titular del Poder Ejecutivo, C. Rafael Moreno Valle Rosas, le corresponde la representación General del Estado así como se encuentra facultado para celebrar y suscribir el presente Convenio.
- II.3. Que las secretarías General de Gobierno, de Finanzas y Administración, de la Contraloría y de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, respectivamente son Dependencias Centralizadas del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 1, 3, 10, 11 párrafo segundo, 17 fracciones I, II, IV, V, 34, 35, 37, 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 3 del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración; 3 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico.
- II.4. Jorge Benito Cruz Bermúdez, Encargado de Despacho de la Secretaría General de Gobierno, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 párrafo tercero y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; artículos 14 y 16 fracciones XXIV y LXVI del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno, le corresponde conducir los asuntos internos del orden político del Estado y coordinar las relaciones del Poder Ejecutivo con la Federación.
- II.5. Roberto Rivero Trewartha, Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 4 fracción I y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, tiene facultades para atender todo acto o convenio que obligue económicamente al Gobierno del Estado, controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos y efectuar las erogaciones conforme al mismo, de acuerdo a la disponibilidad creada para tal efecto.
- II.6. Malcolm Alfredo Hemmer Muñoz, Titular de la Secretaría de la Contraloría, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19 y 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado, así como 5, 8 y 9 fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría, tiene facultades para inspeccionar el ejercicio del gasto público estatal y su congruencia con el Presupuesto de Egresos.
- II.7. Cristina González Medina, Titular de la Secretaría de la Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado; 5, 6 fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, tiene facultades para coadyuvar con la "SECRETARÍA" en el cumplimiento de sus fines; para llevar a cabo programas de educación, capacitación y vinculación para el empleo, y para establecer y dirigir el Servicio Estatal de Empleo de Puebla, Unidad Administrativa que depende directamente de la Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social y es responsable de la operación de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en esta entidad federativa.
- II.8. Con fundamento en los artículos 5, 11 y 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, el Gobernador del Estado de Puebla delega la facultad en los Titulares o Encargados de Despacho de las secretarías General de Gobierno, Finanzas y Administración, Contraloría y Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Puebla para suscribir los convenios modificatorios, convenios de adhesión y demás instrumentos que deriven del presente.

II.9. Señala como domicilio el ubicado en Casa Aguayo 14 Oriente número 1204, Barrio El Alto, Puebla, Puebla, Código Postal 72000.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1 Conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, las “Reglas”, los lineamientos y manuales que ha emitido la “SECRETARÍA” para la operación de los “Programas y Estrategias”.

Expuestos los anteriores Antecedentes y Declaraciones, “LAS PARTES” están de acuerdo en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen “LAS PARTES”, con el fin de llevar a cabo la ejecución de los “Programas y Estrategias”.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”. La “SECRETARÍA” y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, en la esfera de sus competencias, acuerdan sumar esfuerzos para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio, en los siguientes aspectos:

1. Cumplir con las disposiciones legales y normativas federales y estatales aplicables a los “Programas y Estrategias”;
2. Destinar los recursos a que se comprometen en el presente Convenio;
3. Asistir o designar representantes en los comités de los que sea miembro o en los que tenga la obligación de participar;
4. Capacitar al personal para la ejecución de los “Programas y Estrategias”;
5. Evaluar la operación de la Oficina del Servicio Nacional de Empleo (en adelante OSNE), y elaborar documentos que proporcionen información relativa a su funcionamiento.
6. Establecer mecanismos que promuevan el acceso a empleos formales para los buscadores de empleo que solicitan la intermediación de la OSNE.
7. Implementar programas específicos para generar oportunidades de empleo para jóvenes y grupos en situación vulnerable.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA “SECRETARÍA”. La “SECRETARÍA”, por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

1. Dar a conocer las “Reglas”, lineamientos, manuales y criterios de los “Programas y Estrategias” y proporcionar asesoría y asistencia técnica y capacitación al personal de la OSNE, para su aplicación.
2. Determinar y dar a conocer la estructura organizacional de la OSNE que, de acuerdo a las características de la entidad federativa, se requiera implementar para la operación de los “Programas y Estrategias”, a efecto de mejorar su funcionamiento.
3. Gestionar la disponibilidad de los recursos presupuestales destinados a los “Programas y Estrategias”, conforme a los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo” y demás normatividad federal aplicable, con el propósito de llevar a cabo su aplicación.
4. Dar acceso a la OSNE a sus sistemas informáticos, para realizar el registro, control, seguimiento y generación de información de los “Programas y Estrategias”.
5. Proveer a las OSNE de enlaces digitales para servicios de Internet, correo electrónico, comunicación telefónica de la red de voz y datos de la “SECRETARÍA” y en su caso, ceder los derechos de uso de equipos de cómputo que contrate en arrendamiento conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que ésta establezca.
6. Impulsar la capacitación del personal adscrito a la OSNE, para mejorar sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales.
7. Supervisar y dar seguimiento a la operación de los “Programas y Estrategias”, para verificar el cumplimiento de sus objetivos y metas.
8. Promover acciones de contraloría social para involucrar a los beneficiarios en la vigilancia del ejercicio de los recursos.
9. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de la OSNE, a fin de promover la efectividad en la ejecución de los “Programas y Estrategias”.

10. Dar seguimiento a la fiscalización que se realice a la operación y aplicación de los recursos públicos federales en la OSNE, a través de las instancias facultadas para ello, con el fin de procurar su debida atención.
11. Solicitar la intervención de las instancias correspondientes en los casos que se incumpla con las disposiciones normativas, a efecto de que se realicen las acciones conducentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a lo siguiente:

- A) Operar en la entidad federativa los “Programas y Estrategias” y adoptar oficialmente la denominación “Servicio Nacional de Empleo Puebla”.
- B) Establecer y/o conservar la estructura organizacional tipo de la OSNE, que garantice el cumplimiento en la entidad federativa, de los objetivos y metas de los “Programas y Estrategias”, con base en las disposiciones que al efecto emita la CGSNE.
- C) Designar, con cargo al presupuesto estatal, a un servidor público de tiempo completo como Titular de la OSNE quien será responsable de la conducción y funcionamiento de ésta, dicho servidor deberá tener una jerarquía mínima de Director General o su equivalente, quien deberá estar facultado por el “GOBIERNO DEL ESTADO” para administrar los recursos que destine la “SECRETARÍA” para la operación de los “Programas y Estrategias”, de conformidad con la normatividad y la legislación aplicable; dicho servidor público deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público y una vez designado deberá presentarse en las oficinas de la CGSNE para recibir la inducción requerida para el desempeño de sus funciones.
- D) Designar oficialmente a tres servidores públicos adscritos a la OSNE, entre los que deberán estar los titulares de la OSNE y del área administrativa, así como otro funcionario de esta última, como responsables de administrar los recursos que la “SECRETARÍA” asigna para la operación de los “Programas y Estrategias” en la entidad federativa, de acuerdo a lo establecido en los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo”.
- E) Contratar personal que labore exclusivamente para la OSNE y mantenerlo adscrito a ésta, independientemente de cualquier cambio administrativo que llegara a realizarse, lo anterior, para llevar a cabo actividades de carácter técnico, operativo y administrativo, para atender a los buscadores de empleo y realizar concertación con los empleadores, que garantice una amplia cobertura y el acercamiento de más y mejores vacantes para la atención a los buscadores de empleo. Las contrataciones se realizarán de acuerdo con las disposiciones emitidas por la CGSNE en materia de descripción de puesto y perfil ocupacional; el tipo de contrato y condiciones serán establecidas por el “GOBIERNO DEL ESTADO” y las obligaciones que impliquen serán responsabilidad de éste.
- F) Asignar recursos para la operación y administración de la OSNE, tales como pago a personal, viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, arrendamiento de inmuebles, papelería, luz, material de consumo informático, líneas telefónicas para la OSNE, gastos y comisiones bancarias que se generan a nivel local, impresión de material de difusión y para la realización de campañas de difusión atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Gráfica del SNE y el Decálogo de Identidad del SNE, así como para cubrir gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, entre otros conceptos.
- G) Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo de la OSNE, con las dimensiones y condiciones necesarias para atender a las personas con discapacidad y adultos mayores, y a la población en general, así como para el desarrollo eficiente de las actividades que tiene encomendadas.
- H) Asignar y mantener adscrito para uso exclusivo de la OSNE, independientemente de cualquier cambio administrativo y del tipo de recurso con que se adquiera, mobiliario, equipo, vehículos y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento, así como cubrir el mantenimiento preventivo y correctivo necesario para todos estos bienes.
- I) Dotar a todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa de la infraestructura tecnológica necesaria para comunicar y operar los sistemas informáticos que le facilite la “SECRETARÍA”, así como proporcionar el mantenimiento necesario en su operación. Dicha infraestructura tecnológica deberá apegarse a lo que determine la “SECRETARÍA” por conducto de la CGSNE.
- J) Promover, cuando así se considere conveniente, la celebración de Convenios con las autoridades municipales para incrementar la cobertura de los “Programas y Estrategias”, siempre que esto no conlleve el compromiso de recursos federales.

K) Por conducto de la OSNE se obliga a:

1. Destinar los recursos federales que asigne la “SECRETARÍA” única y exclusivamente al ejercicio de los “Programas y Estrategias”, con estricto apego a las “Reglas”, lineamientos, manuales, criterios y demás normatividad federal aplicable, y en su caso, solicitar asesoría y asistencia técnica al personal de la CGSNE, sobre su contenido y aplicación.
2. Notificar a la CGSNE de manera inmediata los movimientos de personal que labora en la OSNE, y registrarlos en el sistema de información que al efecto ponga a disposición la CGSNE, así como realizar las adecuaciones respectivas en materia de control de usuarios, accesos e información.
3. Notificar a la CGSNE, en cuanto se presenten, las altas y/o bajas del funcionario estatal facultado para designar, así como de los servidores públicos nombrados como responsables de la administración de los recursos en el formato PAE-RF1.
4. Capacitar y actualizar al personal adscrito a la OSNE con el propósito de fortalecer sus conocimientos, habilidades y destrezas laborales, atendiendo las disposiciones que emita la CGSNE.
5. Comprobar e informar a la “SECRETARÍA” el ejercicio de recursos federales, así como reintegrar a la Tesorería de la Federación los saldos disponibles en las cuentas bancarias, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, lo anterior, en apego a los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del SNE” y la demás normatividad federal aplicable.
6. Utilizar los sistemas de información que la “SECRETARÍA” determine por conducto de la CGSNE y mantenerlos actualizados en su captura de datos, lo anterior, como herramienta para el registro, control, seguimiento y generación de información de los “Programas y Estrategias”.
7. Difundir y promover entre la población de la entidad federativa la utilización de los portales informáticos y centros de contacto para intermediación laboral no presencial, que pone a disposición la “SECRETARÍA”.
8. Apoyar con recursos del “GOBIERNO DEL ESTADO” a los beneficiarios del Subprograma Bécate que durante el proceso de capacitación, atendiendo a lo que determinan las “Reglas”, sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora contratada por la “SECRETARÍA”. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía de seguros.
9. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo en la entidad federativa que contribuya a orientar la ejecución de los “Programas y Estrategias”.
10. Elaborar y presentar la información que le sea requerida por la CGSNE, de acuerdo a la periodicidad que ésta establezca, incluyendo la que se determine en las disposiciones normativas aplicables.
11. Participar en los comités en los que por disposición normativa deba intervenir o formar parte.
12. Constituir los Comités de Contraloría Social, expedir la constancia de registro correspondiente y reportar los resultados de la operación de dichos Comités, de acuerdo a la normatividad aplicable.
13. Utilizar la imagen institucional del SNE en todos los ámbitos de acción de la OSNE, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica del SNE, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad. Asimismo, usar invariablemente los nombres o denominaciones de los servicios, programas, subprogramas, modalidades y estrategias con que la “SECRETARÍA” identifica o identifique el quehacer institucional. Estas obligaciones aplican para todo acto oficial o no oficial.
14. Cumplir puntualmente lo establecido en el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
15. Cumplir con las disposiciones legales y normativas en materia de Blindaje Electoral.
16. Dar seguimiento a la operación de los “Programas y Estrategias” conforme a la normatividad de éstos, así como atender las acciones de fiscalización que lleven a cabo las instancias facultadas para ello.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA “SECRETARÍA”. Para la operación de los “Programas y Estrategias”, la “SECRETARÍA” se compromete a asignar, de los recursos que le son autorizados en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, la cantidad de \$44'172,789.76 (CUARENTA Y CUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE PESOS 76/100 M.N.), de los cuales:

1. Un monto de \$37'333,948.00 (TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), se destina para su aplicación en subsidios directos a los beneficiarios del PAE, y
2. La cantidad de \$6'838,841.76 (SEIS MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN PESOS 76/100 M.N.), se asigna para ser ejercida por la OSNE, en conceptos equivalentes a: viáticos y pasajes; contratación de asesores o promotores y su capacitación; ferias de empleo; publicación de periódico de ofertas de empleo, entre otros. Lo anterior, para llevar a cabo actividades de operación, promoción, difusión y concertación, así como para informar y llevar el seguimiento, y control a nivel local.

Los recursos serán ejercidos directamente por la OSNE, mediante cuentas bancarias contratadas para tal fin por la “SECRETARÍA”, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del “GOBIERNO DEL ESTADO”, atendiendo a lo establecido en las “Reglas”, lineamientos, manuales, criterios y la legislación federal aplicable, y en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el “GOBIERNO DEL ESTADO” será responsable de la correcta aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos. Las características de las cuentas bancarias se detallan en los “Lineamientos para Administrar el Presupuesto de los Programas del Servicio Nacional de Empleo 2015”.

De ser necesario, se podrá realizar la entrega de apoyos económicos a los beneficiarios de los “Programas y Estrategias”, mediante transferencia de la TESOFE a las cuentas bancarias de los mismos.

En caso de que la “SECRETARÍA” implemente otros programas, los subsidios correspondientes deberán aplicarse conforme a los lineamientos que para tal efecto determine la “SECRETARÍA”, por conducto de la CGSNE.

CALENDARIZACIÓN DE RECURSOS

El monto total de recursos que la “SECRETARÍA” asigne a la OSNE para la ejecución del PAE, deberá ser ejercido conforme al calendario que para tal efecto emita la CGSNE.

AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO

Conforme a lo establecido en las “Reglas”, para lograr el mayor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos del PAE, a partir del segundo trimestre del año, la “SECRETARÍA” podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de los recursos asignados a la OSNE, a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles que no se hubieran ejercido a la fecha de corte hacia aquellas OSNE con mayor ritmo en su ejercicio, para evitar recortes presupuestarios a la “SECRETARÍA” y asegurar el cumplimiento de las metas nacionales.

Con independencia de lo establecido en el párrafo anterior, la asignación de recursos señalados en la presente cláusula estará condicionada a la disponibilidad presupuestaria que tenga la “SECRETARÍA” y podrá sufrir reducciones en el transcurso del ejercicio fiscal, derivadas de los ajustes que, en su caso, realice la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones jurídicas aplicables, lo cual no será considerado como incumplimiento del presente instrumento imputable a la “SECRETARÍA”. En caso de presentarse alguna reducción, la “SECRETARÍA” lo podrá hacer del conocimiento del “GOBIERNO DEL ESTADO”, junto con los ajustes que apliquen.

SEXTA.- APORTACIONES DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Para la operación de la OSNE, la ejecución del PAE, así como para fortalecer e incrementar la asignación presupuestaria destinada al mismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. Al menos la cantidad de \$8'834,557.95 (OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.), para la operación y administración de la OSNE.
2. La cantidad de \$19'292,851.00 (DIECINUEVE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.), como aportación en contraparte al recurso federal en el marco de la modalidad “Estímulo a la Aportación Estatal”, a fin de fortalecer e incrementar los recursos destinados al PAE.

De no aportar y ejercer los recursos señalados en los numerales que anteceden conforme al calendario establecido, la "SECRETARÍA" podrá ajustar a la baja, en la misma proporción, la aportación señalada en la cláusula QUINTA.

En el supuesto de que al cierre del año no se hubiera ejercido el total de los recursos consignados en el numeral 2 de la presente cláusula, la "SECRETARÍA", podrá deducir el monto incumplido al realizar el cálculo de la asignación presupuestal Federal para la OSNE correspondiente al ejercicio fiscal siguiente.

CALENDARIZACIÓN DE LOS RECURSOS

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a transferir a la OSNE oportunamente los recursos estatales convenidos y a supervisar que los ejerza en los tiempos y montos que para el efecto acuerde con la "SECRETARÍA" a través de la CGSNE. El calendario respectivo deberá considerar en su programación que al mes de diciembre se haya aportado y ejercido el 100% de los recursos estatales establecidos en la presente cláusula.

DESTINO DE LOS RECURSOS

Los recursos que aporte el "GOBIERNO DEL ESTADO" señalados en el numeral 1 de la presente cláusula deberán ser aplicados en los conceptos que se indican en la cláusula CUARTA inciso F) del presente Convenio y serán registrados por la OSNE en el sistema informático previsto por la CGSNE para tal fin.

Por su parte, los recursos señalados en el numeral 2 de la presente cláusula, deberán aplicarse como sigue:

1. Al menos el 70% de la cantidad señalada, se destinará a subsidios directos a beneficiarios en estricto apego a lo establecido en las "Reglas".
2. Como máximo un 24% de la cantidad señalada, para fortalecer la capacidad de operación de la OSNE, previa justificación de la OSNE y autorización por escrito de la CGSNE, en los siguientes conceptos:
 - a. Adquisición de equipamiento para la modernización de los procesos:
 - Mobiliario;
 - Vehículos;
 - b. Contratación de:
 - Líneas telefónicas;
 - Personal cuyas funciones estén relacionadas de manera directa con la operación de los "Programas y Estrategias";
 - Remodelación de oficinas de la OSNE;
 - c. Gastos asociados a la ampliación de la cobertura de los "Programas y Estrategias":
 - Ferias de empleo;
 - Acciones de difusión de los "Programas y Estrategias";
 - Periódico de ofertas de empleo;
 - Material de consumo informático;
 - Viáticos y pasajes, hasta un monto equivalente al 50% de la asignación autorizada por la "SECRETARÍA" para este tipo de subsidio de apoyo;
 - d. Otros:
 - En su caso, estímulo al personal de la OSNE por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE del año anterior, y
 - Conceptos de gasto distintos a los mencionados anteriormente, siempre que el titular de la OSNE manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad.
3. El 6% de la cantidad indicada, para infraestructura tecnológica de todas las áreas de atención al público con que cuente la OSNE en la entidad federativa, conforme a los lineamientos que al efecto emita la CGSNE, mediante la adquisición y/o arrendamiento por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO" de equipos de cómputo, periféricos y servicios de Internet, para los fines a los que se refiere la cláusula CUARTA inciso I).

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a que los bienes a los que se refieren los numerales de este apartado, no serán objeto de cesión y/o transmisión a favor de cualquier otra unidad administrativa dentro de la administración pública estatal y permanecerán en las instalaciones de las oficinas de la OSNE, sujetándose estrictamente a lo establecido en la cláusula CUARTA inciso G) de este instrumento.

Las erogaciones realizadas en los conceptos señalados en el presente numeral estarán sujetas a verificación por parte de la CGSNE y en caso de que se identifique que su aplicación no se haya destinado a fortalecer la infraestructura de la OSNE, no serán reconocidos como aportación del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

COMPROBACIÓN DE EROGACIONES

El ejercicio de recursos estatales que el “GOBIERNO DEL ESTADO” realice en los conceptos señalados en la presente cláusula, serán reconocidos por la “SECRETARÍA” contra la presentación oficial de documentos y registros en el sistema que amparen las erogaciones realizadas en materia de entrega de subsidios a beneficiarios y tratándose de adquisición de bienes o servicios, las comprobaciones correspondientes (contratos del personal y copias de facturas) serán presentadas en cuanto finalicen los procesos de contratación de los mismos. En el caso de la adquisición de bienes y contratación de obra, la OSNE deberá presentar, respectivamente, un listado de los bienes adquiridos y copia del plano arquitectónico de la obra de remodelación realizada. El listado de bienes adquiridos deberá contener, para cada uno de éstos, la siguiente información:

- Especificación técnica, número de serie, número de identificación para resguardo y precio con IVA incluido.
- Unidad y área específica de la OSNE en la que será aprovechado (en el caso de vehículos, habrá de indicarse en qué actividades serán utilizados).
- Nombre de la persona de la OSNE que los tendrá bajo su resguardo.

SÉPTIMA.- GRATUIDAD EN LOS “Programas y Estrategias”. Los “Programas y Estrategias” son gratuitos, por lo que el “GOBIERNO DEL ESTADO” y/o la OSNE, no podrán cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Cuando se determine que los recursos presupuestarios aportados por “LAS PARTES” se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
2. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

En el supuesto de rescisión de este convenio, la CGSNE suspenderá el registro de acciones y/o la gestión de recursos a la OSNE.

NOVENA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte. En dicha situación, no procede sanción alguna.

DÉCIMA.- DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES. Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, quedan sujetas a lo previsto en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

De igual modo se aplicará la legislación estatal en materia de responsabilidades administrativas de los servidores públicos y en su caso la penal que corresponda, sin que ninguna de ellas excluya a las demás.

UNDÉCIMA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la “SECRETARÍA”, a través de la CGSNE y el “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo la OSNE, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las obligaciones adquiridas.

DUODÉCIMA.- FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

- A) En ejercicio de sus atribuciones, la “SECRETARÍA” por conducto de la CGSNE, supervisará la operación de la OSNE, así como el debido cumplimiento de lo establecido en el presente Convenio, las “Reglas”, lineamientos y demás legislación y normatividad aplicable y para tal efecto solicitará al “GOBIERNO DEL ESTADO” la información que considere necesaria. En caso de detectar probables irregularidades, deberá dar parte a las instancias de fiscalización y control que correspondan conforme a la normatividad aplicable.
- B) La “SECRETARÍA”, por conducto de la CGSNE podrá suspender temporalmente el registro de acciones y/o la gestión de recursos y en su caso, solicitar la devolución de aquellos en los que se detecten irregularidades o se incurra en violaciones a la normatividad aplicable, independientemente de las medidas correctivas y preventivas propuestas por las instancias de control, vigilancia y supervisión facultadas para ello.

- C) El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a sujetarse al control, auditoría y seguimiento de los recursos materia de este instrumento que realicen las instancias de fiscalización y control que conforme a las disposiciones legales aplicables resulten competentes.
- D) El “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a permitir y facilitar la realización de auditorías al ejercicio de los recursos y acciones que se llevan a cabo con fondos de crédito externo, para lo cual la “SECRETARÍA” a través de la unidad administrativa facultada para ello establecerá la coordinación necesaria.

DÉCIMO TERCERA.- RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen que la relación laboral se mantendrá en todos los casos entre la parte contratante y su personal respectivo, aun en los casos de trabajos realizados en forma conjunta o desarrollados en instalaciones o equipo de cualquiera de las mismas y en ningún caso deberán ser consideradas como patrones solidarios o sustitutos por lo que las personas que contrate el “GOBIERNO DEL ESTADO” con recursos de carácter federal, no podrán ser consideradas por ello como trabajadores de la “SECRETARÍA”.

DÉCIMO CUARTA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. La “SECRETARÍA”, conforme a lo dispuesto en el artículo 29, fracciones I y III del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula QUINTA de este Convenio, incluyendo sus avances físico-financieros. El “GOBIERNO DEL ESTADO” por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DÉCIMO QUINTA.- DIFUSIÓN. “LAS PARTES” se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 17, fracción V del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

DÉCIMO SEXTA.- VIGENCIA. El presente Convenio estará vigente durante el Ejercicio Fiscal 2015. Sin perjuicio de lo anterior, “LAS PARTES” acuerdan que la “SECRETARÍA” podrá ampliar la vigencia de este instrumento, siempre que esa determinación no se oponga ni contravenga alguna disposición legal o normativa aplicable.

DÉCIMO SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de “LAS PARTES” podrá dar por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico, mediante escrito comunicando a la otra los motivos que la originan con treinta días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda surta efectos la terminación, en cuyo caso, tomarán las medidas necesarias para evitar perjuicios tanto a ellas como a terceros, en el entendido de que las acciones iniciadas deberán ser concluidas y el “GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga a emitir un informe a la “SECRETARÍA” en el que se precisen las gestiones de los recursos que le fueron asignados y radicados.

DÉCIMO OCTAVA.- INTERPRETACIÓN. “LAS PARTES” manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; las “Reglas”; los lineamientos y manuales que emita la “SECRETARÍA” para la ejecución de otros servicios, programas, estrategias y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMO NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” convienen en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia de opinión respecto a la formalización, interpretación y/o cumplimiento buscarán resolverla de común acuerdo, sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIGÉSIMA.- PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, “LAS PARTES” convienen en que el presente documento sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta o Periódico Oficial del “GOBIERNO DEL ESTADO”.

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Puebla, a los 23 días del mes de junio de 2015.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Puebla, **Rafael Moreno Valle Rosas**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Secretaría General de Gobierno, **Jorge Benito Cruz Bermúdez**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Roberto Rivero Trewartha**.- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Malcolm Alfredo Hemmer Muñoz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, **Cristina González Medina**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2015, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, el Municipio de Tlacotalpan y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, correspondiente al ejercicio fiscal 2015 y al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, suscrito el 27 de febrero de 2015

ACUERDO DE COORDINACIÓN PARA LA DISTRIBUCIÓN Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HÁBITAT, VERTIENTE CENTROS HISTÓRICOS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO FISCAL 2015 Y AL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, 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, LIC. PEDRO YUNES CHOPERENA; Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE VERACRUZ, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL EN VERACRUZ, LIC. RANULFO MÁRQUEZ HERNÁNDEZ; Y EL MUNICIPIO DE TLACOTALPAN, VERACRUZ, EN LO SUCESIVO "EL MUNICIPIO", REPRESENTADO POR LOS CC. HOMERO GAMBOA MARTÍNEZ, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y EL ING. RAFAEL MUÑOZ SANDOVAL, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO DEL MUNICIPIO DE TLACOTALPAN, 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 al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, Meta II. México Incluyente, Objetivo 2.5 Proveer un entorno adecuado para el desarrollo de una vida digna, Estrategia 2.5.1 Transitar hacia un modelo de Desarrollo Urbano Sustentable e Inteligente que procure vivienda digna para los mexicanos, Estrategia Transversal II Gobierno Cercano y Moderno, Estrategia Transversal III Perspectiva de Género.

Programa Sectorial de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Objetivo 3 Consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes, Estrategia 3.3 Promover la mejora de la infraestructura, equipamiento, servicios, espacios y movilidad urbana sustentable en coordinación con gobiernos estatales y municipales.

Programa Nacional de Desarrollo Urbano, Objetivo 1 Controlar la expansión de las manchas urbanas y consolidar las ciudades para mejorar la calidad de vida de los habitantes, Estrategia 1.5 Apoyar la construcción, renovación y mantenimiento del equipamiento e infraestructura para fomentar la densificación y consolidación de las zonas urbanas estratégicas; Objetivo 2 Consolidar un modelo de Desarrollo urbano que genere bienestar para los ciudadanos, garantizando la sustentabilidad social, económica y ambiental, Estrategia 2.2 Impulsar la sustentabilidad social, promoviendo una cultura de convivencia y participación ciudadana y fortaleciendo el tejido social de las comunidades. Sistema Nacional para la Cruzada Nacional contra el Hambre y del Programa Nacional para la Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia.

- 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 participen en la planeación nacional del desarrollo.
- V. Los artículos 3, fracción XXI, 29 y 30 y el Anexo 25 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 3 de diciembre de 2014, establecen que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano. Asimismo, el artículo 30 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 31 de diciembre de 2014, 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 2015, en lo sucesivo “Las Reglas de Operación”.
- IX. El objetivo general del Programa Hábitat es contribuir a consolidar ciudades compactas, productivas, competitivas, incluyentes y sustentables, que faciliten la movilidad y eleven la calidad de vida de sus habitantes mediante el apoyo a hogares asentados en las zonas de actuación con estrategias de planeación territorial para la realización de obras integrales de infraestructura básica y complementaria que promuevan la conectividad y accesibilidad; así como la dotación de Centros de Desarrollo Comunitario donde se ofrecen cursos y talleres que atienden la integralidad del individuo y la comunidad.
- 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 11.1, 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 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/019/2015, de fecha 13 de febrero del 2015, 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 2015.
- XII. Conforme lo señalan “Las Reglas de Operación” y el Anexo I del Programa Hábitat en los sucesivos “El Anexo 1”, el Municipio presentó su Plan de Acción Integral o en su caso, la propuesta integral de intervención y/o de gestión urbana.

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 Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Que el Delegado Estatal de “LA SEDATU” firma el presente acuerdo, con fundamento a lo establecido en el artículo 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 ESTADO” Y/O “EL MUNICIPIO”, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Declara “EL MUNICIPIO”, o en su caso “EL ESTADO”, en su carácter de ejecutor, que conforme lo señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”, que presentó su Plan de Acción Integral o en su caso, la propuesta integral de intervención y/o de gestión urbana, conforme lo establece el artículo 9 de “El Anexo 1”, de las zonas de actuación en términos de los numerales 5.3.1 y 5.3.2 de “Las Reglas de Operación”.

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 XXI, 29 y 30 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015; 7 fracción X, 9, 11, 13, 16, 35 y 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes; así como en lo previsto por los artículos 6 fracción VII, 12 fracción VII, 27 y 28 de la Ley Orgánica del Ejecutivo del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz, 11 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado de Veracruz; 9, 45 de la Ley de Planeación en el Estado de Veracruz y 35 fracción III, 36 fracción IV, 37 fracción II de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Veracruz; artículo 8 inciso h) de la Ley de Ordenamiento Territorial de los Asentamientos Humanos y Desarrollo Urbano del Estado de Veracruz, “LA SEDATU”, “EL ESTADO” 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 tiene por objeto convenir entre “LAS PARTES”, los subsidios federales y los recursos financieros locales que, en el marco del Programa Hábitat, se ejercerán en el Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan, Veracruz de Ignacio de la Llave, inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en lo sucesivo “CENTRO HISTÓRICO”, y los que, en su caso, sean autorizados por el Comité del Programa, en los términos establecidos por las Reglas de Operación del Programa Hábitat, para el ejercicio fiscal 2015 y subsecuentes “El Anexo 1”, así como las bases para la operación y el ejercicio de los recursos de este Programa, con el propósito de realizar obras y acciones para la protección, conservación y revitalización del “CENTRO HISTÓRICO”.

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 normatividad federal aplicable, a “Las Reglas de Operación”, a “El Anexo 1”, y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01).

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos financieros locales aportados en el marco del Programa Hábitat se utilizarán exclusivamente en obras y acciones para la protección, conservación y revitalización de este Centro y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como “CENTRO HISTÓRICO” y en sus accesos viales autorizados por “LA SEDATU”, de acuerdo con las delimitaciones establecidas por las declaratorias expedidas por la UNESCO y en los accesos viales autorizados por “LA SEDATU”, lo anterior en observancia al numeral 8.4 artículo 19 de “Las Reglas de Operación”.

CAPÍTULO II. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

CUARTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales, destinados al “CENTRO HISTÓRICO”, se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales Autorizados”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, por el Representante del Municipio y por el Representante de “EL ESTADO”, y que forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

QUINTA. 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 18, numeral 4.10 de “El Anexo 1”.

SEXTA. De conformidad con lo establecido en las “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” o el Gobierno del Distrito Federal será el Ejecutor de los proyectos del Programa Hábitat y, cuando así lo autorice “LA UPAIS”, podrá ser ejecutor “EL ESTADO”.

En caso de que los gobiernos de las entidades federativas participen con aportación local o ejecución de obras y acciones para el Programa, deberán suscribir el instrumento jurídico de coordinación que se celebren entre la SEDATU y el municipio correspondiente. En dicho instrumento jurídico quedarán establecidas todas las responsabilidades conferidas a cada una de las partes de conformidad con las Reglas y el Anexo I y demás disposiciones jurídicas aplicables.

“LA DELEGACIÓN” será la responsable del proceso operativo presupuestal de los subsidios federales en “EL ESTADO”. El Ejecutor será el responsable del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos financieros locales aportados al Programa.

CAPÍTULO III. DE LOS RECURSOS FINANCIEROS APORTADOS POR “EL ESTADO” Y POR “EL MUNICIPIO”

SÉPTIMA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), adoptarán el esquema de aportación señalado en el artículo 21 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.

OCTAVA. “LAS PARTES” acuerdan que los recursos financieros que serán aportados por “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) se distribuyan de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Financieros Locales”, el cual está suscrito por el Delegado Estatal de “LA SEDATU”, por el Representante de “EL MUNICIPIO” y por el representante de “EL ESTADO”, y forma parte integral del presente Acuerdo de Coordinación.

“EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), se comprometen a aportar oportunamente al Programa los recursos financieros, señalados en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación en la cuenta productiva específica que se abrirá para tales efectos, observando los periodos de tiempo establecidos en el artículo 7 fracción IV Inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015.

CAPÍTULO IV. DE LAS RESPONSABILIDADES

NOVENA. “LA SEDATU” se compromete a:

- a. Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat, con la participación que corresponda a “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) de conformidad con la Cláusula Octava de este instrumento.
- b. Revisar, evaluar y aprobar las obras y acciones de manera oportuna y por conducto 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 12.4.5, 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.
- 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 en su caso “EL ESTADO”) 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 Anexo 1”.

DÉCIMA. De conformidad con sus respectivas competencias “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), como instancia de gobierno, se comprometen 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 Anexo 1”.
- c. En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa 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 PRIMERA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), como ejecutores 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 2015, 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 Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01) en su caso, así como lo establecido en otras normas federales aplicables.
- b. Observar lo conducente al proceso para recabar la opinión del Grupo Interinstitucional, conforme a la normativa aplicable.
- c. 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 manejará 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 numeral 11.4, artículo 27 fracción XIV de “Las Reglas de Operación”, “EL MUNICIPIO” y en su caso “EL ESTADO” 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”.

- d. Aperturar una cuenta bancaria para el manejo de las aportaciones locales que correspondan.
- e. Solicitar opinión respecto a los proyectos que se tenga la intención de instrumentar, relacionados con obras en inmuebles, monumentos y sitios históricos a un grupo interinstitucional en el que participe “LA SEDATU”, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, el Instituto Nacional de las Bellas Artes y Literatura, la Asociación Nacional de Ciudades Patrimonio Mundial, Asociación Civil, y otras dependencias federales competentes. Lo anterior en cumplimiento a lo que dispone el numeral 11.6 Artículo 29 último párrafo de “Las Reglas de Operación”.

- f. 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 12.4.4, Artículo 36 de “Las Reglas de Operación”.
- g. Supervisar las obras o acciones del proyecto autorizado, así como verificar que en su ejecución se cumpla con la normatividad aplicable.
- h. Presentar a “LA DELEGACIÓN” los documentos faltantes correspondientes a los avances físicos y financieros de los proyectos apoyados por el Programa. Lo anterior, en observancia al numeral 12.4.5, Artículo 37 de “Las Reglas de Operación”.
- i. 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” (y a “EL ESTADO” según sea el caso), en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes a la conclusión del proyecto.
- j. 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.
- k. 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 utilizarlos para el cumplimiento de sus objetivos, debiendo incorporar al inventario correspondiente e informar a “LA DELEGACIÓN” sobre el responsable de su uso y resguardo.
- l. Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.
- m. Cumplir con las responsabilidades generales cuando actúen como instancia ejecutora contempladas en el numeral 11.4, Artículo 27 de “Las Reglas de Operación”.
- n. 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 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento y en el numeral 12.4.9 artículo 41 de “Las Reglas de Operación”.
- o. 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.
- p. Las demás que resulten aplicables conforme a lo que señalan “Las Reglas de Operación” y “El Anexo 1”.

CAPÍTULO V. DE LA REASIGNACIÓN DE SUBSIDIOS

DÉCIMA SEGUNDA. “LA SEDATU”, a través de “LA UPAIS” podrá realizar reasignaciones de los subsidios no comprometidos por “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), después de la fecha límite para presentar propuestas, que señale el oficio de distribución, con el propósito de atender las solicitudes elegibles en otros sitios y centros históricos inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO.

A partir del 30 de abril del 2015, “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 Anexo 1”.

Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por “LA DELEGACIÓN” a “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”).

CAPÍTULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” se comprometen a actualizar 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 CUARTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), se comprometen 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 QUINTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), se comprometen a atender lo señalado en los numerales 12.4.7, artículo 39 Actas de Entrega-Recepción; 12.4.5, artículo 37 Avances Físico-Financieros; 12.4.9, artículo 41 Recursos no devengados y 12.4.8, artículo 40 Cierre de Ejercicio, de “Las Reglas de Operación”, informando de manera oportuna a “LA DELEGACIÓN” lo que corresponda.

DÉCIMA SEXTA. “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”), se compromete(n) 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 VII. ESTIPULACIONES FINALES

DÉCIMA SÉPTIMA. “LA SEDATU” en cualquier momento podrá rescindir el presente instrumento jurídico, sin que medie resolución judicial y sin responsabilidad alguna, cuando “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) 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 2015; 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 Anexo 1”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b. Cuando se detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento al Acuerdo de Coordinación.
- 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” (y en su caso “EL ESTADO”).
- 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 Anexo 1”, Acuerdo de Coordinación y el instrumento que lo modifique.

DÉCIMA OCTAVA. El presente Acuerdo de Coordinación se podrá dar por terminado de manera anticipada por alguna de las siguientes causas:

- a. De presentarse caso fortuito, entiéndase como un acontecimiento de la naturaleza.
- b. De presentarse caso de fuerza mayor, entiéndase como un hecho humanamente inevitable.
- c. Por cumplimiento anticipado del objeto del presente Acuerdo de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA. El presente Acuerdo de Coordinación y sus anexos se podrán modificar de común acuerdo por “LAS PARTES”, lo que quedará plasmado en el Acuerdo Modificatorio correspondiente. Las modificaciones serán suscritas por las partes que intervinieron en el acuerdo que da motivo a la modificación. Sólo en el caso de que la entidad federativa participe con recursos financieros en el proyecto específico que se modifica, será necesaria su firma en el documento de mérito.

VIGÉSIMA. Las modificaciones al presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos se informarán por escrito a “LA UPAIS” para su debida valoración y validación. En el caso específico de las modificaciones al Anexo II, éstas serán registradas por los ejecutores en el Sistema de Información de “LA SEDATU”.

VIGÉSIMA PRIMERA. Una vez concluido el presente ejercicio fiscal y realizado el cierre del 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 y II del presente Acuerdo de Coordinación. Copia de esta Acta será entregada a “EL MUNICIPIO”, a “LA UPAIS” de “LA SEDATU” (y en su caso “EL ESTADO”).

VIGÉSIMA SEGUNDA. 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, Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015 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 TERCERA. “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 CUARTA. 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 Lic. Pedro Yunes Choperena, Delegado de “LA SEDATU” en Veracruz.

Por parte de “EL ESTADO” el Secretario de Desarrollo Social en Veracruz, Lic. Ranulfo Márquez Hernández.

Por parte de “EL MUNICIPIO” al C. Homero Gamboa Martínez, Presidente Municipal, y el Ing. Rafael Muñoz Sandoval, Síndico del Municipio de Tlacotalpan.

VIGÉSIMA QUINTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I y II 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 Veracruz de Ignacio de la Llave.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

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 Tlacotalpan, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 27 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social en Veracruz, **Ranulfo Márquez Hernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Homero Gamboa Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico del Municipio de Tlacotalpan, **Rafael Muñoz Sandoval**.- Rúbrica.

Anexo I**“Subsidios Federales Autorizados”**

“LAS PARTES” acuerdan que “LA SEDATU” destinará al Programa Hábitat, en el Municipio de Tlacotalpan, perteneciente al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, subsidios federales por la cantidad de \$7'568,318.00 (Siete millones quinientos sesenta y ocho mil trescientos dieciocho pesos 00/100 M.N.), que serán destinados al Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan, Veracruz de Ignacio de la Llave.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Tlacotalpan, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 27 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Pedro Yunes Choperena**.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social en Veracruz, **Ranulfo Márquez Hernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Homero Gamboa Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico del Municipio de Tlacotalpan, **Rafael Muñoz Sandoval**.- Rúbrica.

Anexo II**“Aportaciones de Recursos Financieros Locales”**

“LAS PARTES” acuerdan que “EL MUNICIPIO” (y en su caso “EL ESTADO”) aportarán al Programa Hábitat recursos financieros por la cantidad de \$3'243,565.00 (Tres millones, doscientos cuarenta y tres mil, quinientos sesenta y cinco pesos 00/100 M.N.), que serán destinados al Centro Histórico de la ciudad de Tlacotalpan, Veracruz de Ignacio de la Llave y que se distribuirán como sigue:

Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”	Total de recursos
\$0.00	\$3'243,565.00	\$3'243,565.00

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 29, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2015”.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal, las partes firman el presente Anexo en la ciudad de Tlacotalpan, Veracruz de Ignacio de la Llave, a los 27 días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la SEDATU: el Subsecretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Rodrigo Alejandro Nieto Enríquez**.- Rúbrica.- El Delegado Estatal en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, **Pedro Yunes Choperena**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social en Veracruz, **Ranulfo Márquez Hernández**.- Rúbrica.- Por el Municipio: el Presidente Municipal, **Homero Gamboa Martínez**.- Rúbrica.- El Síndico del Municipio de Tlacotalpan, **Rafael Muñoz Sandoval**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se ordena la elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los organismos públicos electorales locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del artículo transitorio sexto del “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos”, publicado el 10 de febrero de 2014; y se aprueban los Criterios generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral, tanto en el Instituto Nacional Electoral como en los organismos públicos locales electorales, hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- INE/CG68/2014.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ORDENA LA ELABORACIÓN DE LOS LINEAMIENTOS PARA LA INCORPORACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL OTRORA INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL Y DE LOS ORGANISMOS PÚBLICOS ELECTORALES LOCALES AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO TRANSITORIO SEXTO DEL “DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS”, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 10 DE FEBRERO DE 2014; Y SE APRUEBAN LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN TRANSITORIA DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, TANTO EN EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL COMO EN LOS ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES, HASTA LA INTEGRACIÓN TOTAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

ANTECEDENTES

I. El 31 de enero de 2014, el Presidente de la República expidió la Reforma Constitucional en materia político-electoral, aprobada por el Congreso de la Unión y la mayoría de las legislaturas estatales.

II. El 10 de febrero de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia político-electoral”.

III. El Transitorio Segundo del Decreto mencionado, establece que el Congreso de la Unión debe expedir las leyes generales en materia de delitos electorales, así como las que distribuyan competencias entre la Federación y las entidades federativas en materias de partidos políticos; organismos electorales y procesos electorales, de conformidad con lo previsto en el inciso a) de la fracción XXI, y en la fracción XXIX-U del artículo 73 de la Constitución, a más tardar el 30 de abril de 2014.

IV. El Transitorio Quinto dispone que el Instituto Nacional Electoral deberá integrarse dentro de los ciento veinte días naturales siguientes a la entrada en vigor del Decreto y comenzará a ejercer sus atribuciones a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo antes referido. Y que en caso de que a la fecha de integración del Instituto no hubieren entrado en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo, ejercerá las atribuciones que las leyes vigentes otorgan al Instituto Federal Electoral.

V. El Transitorio Sexto señala que, una vez integrado y a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo, el Instituto Nacional Electoral deberá expedir los Lineamientos para garantizar la incorporación de todos los servidores públicos del Instituto Federal Electoral y de los organismos locales en materia electoral, al Servicio Profesional Electoral Nacional, así como las demás normas para su integración total.

VI. El 3 de abril de 2014, el Pleno de la H. Cámara de Diputados designó al Consejero Presidente y a los diez Consejeros Electorales del Consejo General del Instituto Nacional Electoral. El Decreto relativo se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día siguiente.

VII. El 4 de abril de 2014, los Consejeros electos rindieron protesta en sesión convocada para tal efecto conforme a lo dispuesto por el artículo 110 numeral 7 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales vigente en ese momento. Acto con el cual quedó integrado el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, en términos de lo establecido en el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

VIII. El 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, 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.

IX. El Transitorio Décimo Cuarto del Decreto mencionado, establece que la organización del Servicio Profesional Electoral Nacional se hará conforme a las características y plazos que establezca el Instituto a partir de la entrada en vigor de esa Ley, debiendo expedir el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, a más tardar el 31 de octubre del año 2015. Asimismo, que los procesos relacionados con el Servicio Profesional Electoral Nacional iniciados con antelación a la entrada en vigor del presente Decreto, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con lo dispuesto en 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.

2. Que 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.

3. Que el artículo 41, párrafo segundo, Base V, Apartado D de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, mandata que el Servicio Profesional Electoral Nacional comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto Nacional Electoral y de los organismos públicos locales de las entidades federativas en materia electoral y que el Instituto Nacional Electoral regulará la organización y funcionamiento de este Servicio.

4. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo Transitorio Sexto de la citada reforma constitucional en materia político electoral, una vez integrado y a partir de que entren en vigor las normas previstas en el Transitorio Segundo de dicha reforma, el Instituto Nacional Electoral deberá expedir los Lineamientos para garantizar la incorporación de todos los servidores públicos del Instituto Federal Electoral y de los organismos locales en materia electoral, al Servicio Profesional Electoral Nacional, así como las demás normas para su integración total.

5. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo Transitorio Séptimo de la citada reforma constitucional en materia político electoral, los recursos humanos, presupuestales, financieros y materiales del Instituto Federal Electoral, pasarán a formar parte del Instituto Nacional Electoral una vez que quede integrado en términos del Transitorio Quinto de la citada reforma; sin menoscabo de los derechos laborales.

6. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 201, numeral 1, mandata que, con fundamento en el artículo 41 de la Constitución Federal y para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y de los Organismos Públicos Locales, por conducto de la Dirección Ejecutiva competente, se regulará la organización y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral Nacional.

7. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 201, numeral 5, establece que el Estatuto desarrollará, concretará y reglamentará las bases normativas contenidas en el libro cuarto, título tercero, intitulado "De las Bases para la Organización del Servicio Profesional Electoral Nacional".

8. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 202, numeral 1, mandata que el Servicio Profesional Electoral Nacional se integra por los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los Organismos Públicos Locales y que dicho Servicio contará con dos sistemas: uno para el Instituto y otro para los Organismos Públicos Locales.

9. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 202, numeral 6, establece que el ingreso a los cuerpos y sistemas procederá cuando el aspirante acredite los requisitos personales, académicos y de experiencia profesional que para cada cargo o puesto señale el Estatuto. Serán vías de ingreso el concurso público, el examen de incorporación y los cursos y prácticas, según lo señalen las normas estatutarias, quedando la vía de cursos y prácticas reservada para la incorporación del personal del Instituto que se desempeñe en cargos administrativos.

10. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 202, numeral 8, prescribe que los cuerpos de la función ejecutiva proveerán de sus rangos o niveles a los funcionarios que cubrirán los cargos establecidos por dicha Ley, para las Direcciones y Juntas Ejecutivas en los siguientes términos:

- a) En la Junta General Ejecutiva, los cargos inmediatamente inferiores al de Director Ejecutivo así como las plazas de otras áreas que determine el Estatuto;
- b) En las juntas locales y distritales ejecutivas, los cargos de las vocalías ejecutivas y vocalías, así como las demás plazas que establezca el Estatuto;
- c) En los Organismos Públicos Locales las plazas que expresamente determine el Estatuto, y
- d) Los demás cargos que se determinen en el Estatuto.

11. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 203, numeral 1, inciso c), mandata que el Estatuto deberá establecer las normas para el reclutamiento y selección de los interesados en ingresar a una plaza del Servicio, que será primordialmente por la vía del concurso público.

12. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo 206, numeral 4, establece que las relaciones de trabajo entre los órganos públicos locales y sus trabajadores se regirán por las leyes locales, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 de la Constitución Federal.

13. Que la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, en su artículo Transitorio Décimo Cuarto, ordena que la organización del Servicio Profesional Electoral Nacional se hará conforme a las características y plazos que establezca el Instituto a partir de la entrada en vigor de dicha Ley, debiendo expedir el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, a más tardar el 31 de octubre del año 2015; y que los procesos relacionados con el Servicio Profesional Electoral Nacional, iniciados con antelación a la entrada en vigor del decreto promulgatorio de dicha Ley, continuarán su trámite hasta su conclusión, conforme a las normas vigentes al momento de su inicio.

14. Que el artículo 8 fracciones II y IV del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que son atribuciones del Consejo General del Instituto, aprobar las políticas y programas generales relativas al Servicio, así como conocer, por conducto de su Presidente y de la Comisión, según corresponda, las actividades de la Dirección Ejecutiva de Administración y de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

15. Que de acuerdo con el artículo 10, fracciones I y VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral conocer, analizar, comentar y aprobar el anteproyecto de políticas y programas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

16. Que el artículo 10, fracción IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, señala que la Comisión del Servicio Profesional Electoral tiene competencia para opinar sobre las actividades de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, relacionadas con la organización y procedimientos del Servicio.

17. Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción III del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Junta General Ejecutiva autorizar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, la forma en que se llevará a cabo el ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación, la promoción, los incentivos y el procedimiento disciplinario del personal de carrera, así como aquellos Lineamientos y procedimientos que sean necesarios para la correcta organización del Servicio, conforme a las políticas y programas generales del Instituto.

18. Que el artículo 13 fracciones I, II y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establecen que le corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral planear y organizar el Servicio, en los términos previstos en el Código, en el Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta; llevar a cabo el ingreso al Servicio, la formación y desarrollo profesional, la promoción, los incentivos, la evaluación y el procedimiento disciplinario del personal de carrera, así como los procedimientos y programas contenidos en el Estatuto, así como el cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.

19. Que el artículo 16, numeral segundo, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el Servicio se organizará y desarrollará a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con las disposiciones del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, del Estatuto, de los Acuerdos, los Lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

20. Que el artículo 17 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el Servicio Profesional Electoral tiene por objeto coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos del mismo, conforme a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad; fomentar entre sus miembros la lealtad e identidad con el Instituto; promover que el desempeño de sus miembros se apegue a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad; impulsar que los miembros del Servicio se conduzcan conforme al derecho a la no discriminación, a los principios de equidad, rendición de cuentas, así como que fomenten la cultura democrática en el ejercicio de sus funciones, y proveer al Instituto de personal calificado.

21. Que según lo dispone el artículo 18, fracción II, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral vigilar y coadyuvar en la generación de las condiciones propicias para que, en el ejercicio de su desempeño, el personal de carrera se apegue a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, actualmente incluyéndose el de máxima publicidad.

22. Que tal y como lo establece el artículo 19 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Servicio Profesional Electoral deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral federal y basarse en los siguientes criterios: igualdad de oportunidades, mérito, no discriminación, conocimientos necesarios, desempeño adecuado, evaluación permanente, transparencia de los procedimientos, rendición de cuentas, equidad de género y cultura democrática.

23. Que tal y como lo establece el Acuerdo INE/CG47/2014, intitulado *ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE EMITEN LINEAMIENTOS PARA ORGANIZAR LOS TRABAJOS DE REFORMA O EXPEDICIÓN DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL INSTITUTO DERIVADOS DE LA REFORMA ELECTORAL PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 23 DE MAYO DE 2014*, en su Punto de Acuerdo Segundo, IV, inciso a), la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional presentará el proyecto de Lineamientos para la Incorporación de Servidores de los Organismos Públicos Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional.

24. Que en razón de lo anterior, resulta procedente que el Consejo General emita el presente Acuerdo.

En virtud de las Consideraciones expuestas y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero y Apartado D, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Transitorios Sexto y Séptimo del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral", de fecha 10 de febrero de 2014; 201, numerales 1 y 5; 202 numerales 1, 6 y 8; 203, numeral 1 inciso c); 206, numeral 4; y Transitorio Décimo Cuarto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 8, fracciones II y IV; 10, fracciones I, VIII y IX; 11, fracción III; 13, fracciones I, II y V; 16, numeral 2; 17; 18, fracción II; y 19 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

ACUERDO

Primero. Se ordena la elaboración de los Lineamientos para la Incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, y se aprueban los Criterios Generales para la operación y administración transitoria del Servicio Profesional Electoral, tanto en el Instituto Nacional Electoral como en los Organismos Públicos Locales Electorales, hasta la integración total del Servicio Profesional Electoral Nacional, con la expedición del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales, de conformidad con los puntos de Acuerdo siguientes.

Segundo. Los derechos laborales del personal del Servicio Profesional Electoral y de la rama administrativa del otrora Instituto Federal Electoral, adscritos al Instituto Nacional Electoral, estarán protegidos en términos de la normativa federal vigente, conforme a lo ordenado por el Transitorio Séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

Tercero. Los derechos laborales del personal del Servicio Profesional Electoral como los de la rama administrativa de los Organismos Públicos Locales Electorales, estarán protegidos en términos de su normativa vigente aplicable.

Cuarto. Para efectos de lo anterior, en tanto se emiten los Lineamientos para la Incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, y en su caso, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales; y en congruencia con el principio de certeza establecido en los artículos 41, párrafo segundo, Base V, Apartado A, párrafo primero, de la Constitución Federal; 30, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 17, fracción I, y 18, fracción II del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, se aplicarán los siguientes criterios:

1. Los miembros del Servicio Profesional Electoral y el personal de la rama administrativa, adscritos al Instituto Nacional Electoral, continuarán rigiéndose por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral y la normativa derivada del mismo, en tanto no se emita una nueva norma estatutaria, de conformidad con el segundo párrafo del Transitorio Sexto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

2. Los miembros de los servicios profesionales de carrera de los Organismos Públicos Locales Electorales, que a la fecha de la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales estuvieran operando en las entidades federativas, se registrarán por las normas locales aplicables y demás normativa interna, vigentes en ese momento, sin perjuicio de lo ordenado en el presente Acuerdo.

3. El personal administrativo que no pertenezca al Servicio Profesional en los Organismos Públicos Locales Electorales se registrará por las leyes locales aplicables y demás normativa interna, vigente a la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, sin perjuicio de lo ordenado en el presente Acuerdo.

4. El personal de la rama administrativa en los Organismos Públicos Locales Electorales en los que a la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales no estuvieran operando servicios profesionales electorales de carrera, que desarrolle funciones ejecutivas y técnicas, se registrará por las leyes locales aplicables y demás normativa interna, vigentes en ese momento, sin perjuicio de lo ordenado en el presente Acuerdo.

5. En relación con lo dispuesto en los numerales 2, 3 y 4 anteriores, y de conformidad con lo establecido en el artículo 41 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece la competencia exclusiva del Instituto Nacional Electoral para la regulación, organización y funcionamiento del nuevo Servicio Profesional Electoral Nacional, para efectos del ejercicio de dichas atribuciones, no serán aplicables las reformas o adiciones a la normativa local en la materia, posteriores a la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Quinto. Los servidores públicos de los servicios profesionales electorales del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales, así como el personal de la rama administrativa de aquellos Organismos que no cuenten con servicio profesional de carrera y que desarrollen funciones ejecutivas o técnicas, que estuvieran ejerciendo tales funciones a la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, podrán participar en los procesos de incorporación al Servicio Profesional Electoral Nacional, con base en los requisitos, procedimientos, plazos, condiciones y términos que fijen los Lineamientos para la incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales.

Sexto. Las plazas vacantes del servicio profesional de carrera de los Organismos Públicos Locales Electorales o del personal de la rama administrativa que desarrollen funciones ejecutivas o técnicas en aquellos Organismos que no cuenten con un servicio profesional de carrera, o aquellas que sean necesarias para atender procesos electorales locales en curso, podrán ser ocupadas de manera temporal, provisional o eventual por personal que para tales efectos se contrate, sin que éste pueda adquirir definitividad en dichas plazas. Por lo que no se podrán incorporar de manera definitiva personas a las plazas del Servicio o a las plazas que en su caso pudieran formar parte del Servicio Profesional Electoral, en tanto que el Instituto Nacional Electoral no establezca las reglas, procedimientos y mecanismos para su incorporación al nuevo Servicio Profesional Electoral Nacional.

En el supuesto de que algún Organismo Público Local Electoral hubiese incorporado nuevos miembros a sus servicios profesionales electorales, o contratado de forma definitiva a personal que desarrolle funciones ejecutivas o técnicas equivalentes, mediante procedimientos surgidos con posterioridad a la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, no se les considerará miembros de los respectivos servicios o del personal administrativo correspondiente, para efectos de su eventual incorporación a los Sistemas del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Séptimo. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, a la Junta General Ejecutiva, en sus respectivos ámbitos de competencia lo siguiente:

1. La elaboración de los Lineamientos para la incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, en términos del artículo Transitorio Sexto del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral", a más tardar en febrero 2015, y

2. La elaboración del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales Electorales, a más tardar en octubre 2015, conforme a lo establecido en el artículo Transitorio Décimo Cuarto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Octavo. Con el objeto de generar certeza, estabilidad y transparencia, se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral del Instituto, a la Junta General Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, elaborar los Lineamientos para la incorporación de los servidores públicos del otrora Instituto Federal Electoral y de los Organismos Públicos Electorales Locales al Servicio Profesional Electoral Nacional, a más tardar en febrero 2015, bajo las siguientes directrices:

1. **Censo.** Para efecto de contar con los insumos necesarios y suficientes, los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales, deberán proporcionar toda la información y documentación que les solicite el Instituto Nacional Electoral, en los plazos y términos que se establezcan en los oficios que al efecto se emitan, conforme lo determine la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
2. **Foro de discusión y mesas de trabajo.** La Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional, con el auxilio de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, llevará a cabo el o los foros de discusión, y las mesas de trabajo que considere pertinentes, con los integrantes de los servicios profesionales de carrera y el personal de la rama administrativa que desarrolle funciones ejecutivas o técnicas equivalentes en los Organismos Públicos Locales Electorales, sus órganos superiores de dirección y, en su caso, académicos y especialistas en la materia.
3. **Diagnóstico.** La Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, con base en la información recabada, elaborará un diagnóstico integral, de carácter nacional, sobre las condiciones de los diversos servicios de carrera en materia electoral, así como del funcionamiento del personal de la rama administrativa que desarrolle funciones ejecutivas o técnicas equivalentes.
4. **Proyecto de Lineamientos.** Con base en las conclusiones del diagnóstico, la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional y la Junta General Ejecutiva desarrollarán los trabajos necesarios para la elaboración de los Lineamientos referidos en el punto 1 del Punto de Acuerdo anterior.

Estos insumos podrán ser tomados en consideración para la formulación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales.

Noveno. La Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional y la Junta General Ejecutiva desarrollarán los trabajos necesarios para garantizar que se expida el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, del Instituto Nacional Electoral y de los Órganos Públicos Locales, a más el 31 de octubre de 2015, para lo que elaborarán un calendario de actividades, que se informará a los Consejeros Electorales del Instituto Nacional Electoral.

Décimo. La denominación y atribuciones de las autoridades electorales que a la fecha de aprobación del presente Acuerdo tengan competencia para conocer del Servicio Profesional Electoral del ámbito que se trate, se mantendrán en funciones conforme a las leyes y Estatutos vigentes aplicables en la materia, en tanto se actualizan conforme a la Reforma Electoral Constitucional y las Leyes Generales emanadas, en relación con el nuevo sistema del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Décimo Primero. Se instruye al Secretario Ejecutivo para que tome las medidas necesarias para la difusión del presente Acuerdo en las juntas locales y distritales y oficinas centrales, así como en la página de Internet del Instituto y en la red interna. Asimismo, se deberá hacer del conocimiento de los órganos superiores de dirección de los Organismos Públicos Locales Electorales de todas las entidades federativas.

Décimo Segundo. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General.

Décimo Tercero. Publíquese el contenido del presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Nacional Electoral, en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial de las entidades federativas.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 20 de junio de dos mil catorce, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Licenciado Enrique Andrade González, Maestro Marco Antonio Baños Martínez, Maestra Adriana Margarita Favela Herrera, Maestra Beatriz Eugenia Galindo Centeno, Doctor Ciro Murayama Rendón, Doctor Benito Nacif Hernández, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Licenciada Alejandra Pamela San Martín Ríos y Valles, Maestro Arturo Sánchez Gutiérrez, Licenciado Javier Santiago Castillo y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

NORMA Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad.

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

PABLO ANTONIO KURI MORALES, Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, con fundamento en los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o., fracciones XV y XVI, 13, apartado A, fracción I, 133, fracción I, 134 y 135, de la Ley General de Salud; 38, fracción II, 40, fracciones III y XI, 41, 43 y 47, fracción IV, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 28, del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, así como 8, fracción V y 10, fracciones VII y XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que el derecho a la salud es uno de los derechos humanos reconocidos en México para todas las personas, tal y como lo contempla el artículo 4o., de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en tratados internacionales de los que el estado mexicano es parte.

Que en todas las decisiones y actuaciones del estado se velará y cumplirá con el principio de interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos. Este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

Que los ascendientes, tutores y custodios tienen la obligación de preservar y exigir el cumplimiento de estos derechos y principios.

Que en materia de derechos humanos de las personas menores de 18 años, existe un marco jurídico especializado, como son la Convención sobre los Derechos del Niño (CDN), la Convención Americana sobre Derechos Humanos y la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (LGDNNA), donde se establece la obligación del Estado mexicano de garantizar el derecho a la salud de las personas pertenecientes a este Grupo Etario.

Este amplio marco jurídico reconoce tres principios rectores que debe de considerar el estado mexicano en su actuar al garantizar a las personas menores de 18 años el goce de sus derechos humanos: no discriminación, interés superior y reconocimiento de las capacidades evolutivas, de conformidad con sus intereses y necesidades.

Que la Ley General de Salud, establece el derecho a la protección de la salud de la población, a través de acciones de promoción de la salud, así como de prevención y control de enfermedades, entre otras.

Que en esta Norma se establecen lineamientos para realizar las acciones antes mencionadas por lo que se refiere al grupo entre 10 y 19 años de edad, debida a la problemática y trascendencia futura de la atención integral a su salud por lo que es un tema del más alto interés para la nación mexicana, ya que de las condiciones particulares de salud de cada persona integrante de este sector de la población, dependerá la calidad de vida que desarrollen durante la etapa adulta y la tercera edad, lo que tiene indudables repercusiones individuales políticas, económicas y sociales para toda la colectividad nacional;

Que su atención debe ser integral, con perspectiva de género e intercultural en apego a su derecho a la salud, sin discriminación y orientada a la prevención de enfermedades y la promoción de estilos de vida activa y saludable, debido a que la fase del desarrollo humano que abarca de los 10 a los 19 años de edad se considera una etapa en la cual aumentan ciertos tipos de riesgo por lo que hay que incrementar la eficacia de las acciones a lo largo de este periodo.

Que con fecha 15 de julio de 2014, en cumplimiento del acuerdo del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades y de conformidad con lo previsto en el artículo 47, fracción I, de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-047-SSA2-2014, Para la atención a la Salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad, a efecto de que dentro de los sesenta días naturales posteriores a dicha publicación, los interesados presentaran sus comentarios ante dicho Comité Consultivo Nacional de Normalización;

Que con fecha 20 de febrero de 2015, en cumplimiento a lo previsto en el artículo 47, fracción III, el citado Comité Consultivo Nacional de Normalización, aprobó las respuestas a los comentarios recibidos, así como las modificaciones al proyecto que derivaron de las mismas, las cuales, con fecha previa, fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, y

Que en atención a las anteriores consideraciones, contando con la aprobación del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, he tenido a bien expedir y ordenar la publicación de la siguiente:

**NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-047-SSA2-2015, PARA LA ATENCIÓN
A LA SALUD DEL GRUPO ETARIO DE 10 A 19 AÑOS DE EDAD**

PREFACIO

En la elaboración de esta Norma participaron:

SECRETARÍA DE SALUD.

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Dirección General de Promoción de la Salud.

Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes.

Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva.

Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.

Centro Nacional para la Prevención y Control del VIH/SIDA.

Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia.

Dirección General de Epidemiología.

Comisión Nacional contra las Adicciones.

Centro Nacional para la Prevención y el Control de las Adicciones.

SECRETARÍA DE LA DEFENSA NACIONAL.

Dirección General de Sanidad.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Dirección de Innovación Educativa.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Régimen Oportunidades.

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

Dirección Médica.

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES.

INSTITUTO MEXICANO DE LA JUVENTUD.

INSTITUTO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA RAMÓN DE LA FUENTE MUÑIZ.

HOSPITAL INFANTIL DE MÉXICO FEDERICO GÓMEZ.

COMISIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.

PETRÓLEOS MEXICANOS.

Coordinación Nacional de Control de Enfermedades.

Subdirección de Servicios de Salud.

AFLUENTES, S.C.

Católicas por el Derecho a Decidir, A.C.

Democracia y Sexualidad, A.C.

Fundación Mexicana para la Planeación Familiar, A.C.

Grupo de Información en Reproducción Elegida, A.C.

IPAS MÉXICO, A.C.

Sociedad Mexicana de Salud Pública, A.C.

Comité Nacional Provida, A.C.

ÍNDICE

0. Introducción.
1. Objetivo y campo de aplicación.
2. Referencias.
3. Definiciones.
4. Símbolos y Abreviaturas.
5. Disposiciones generales.
6. Atención integral para la salud del Grupo Etario.
7. Vigilancia epidemiológica.
8. Capacitación del personal de salud.
9. Concordancia con Normas Internacionales y Mexicanas.
10. Bibliografía.
11. Observancia de la Norma.
12. Vigencia.
13. Apéndices Normativos.
14. Apéndices Informativos.

0. Introducción

La adolescencia es un periodo de transiciones biológicas, psicológicas, sociales y económicas; una etapa transitoria desde las experiencias emocionales y las menos desarrolladas de la niñez y las más equilibradas de la adultez, que representan un ideal. Aunque hay suficientes publicaciones en las que se analiza este periodo, existe poco acuerdo sobre el comienzo y el final de la adolescencia y sobre los límites de esta determinación. Desde la perspectiva biológica, el hincapié está en el comienzo y el final de la pubertad y desde el aspecto legal, se determina a partir de los diferentes grupos de edad establecidos por la ley. Entre quienes integran el Grupo Etario, la adquisición de habilidades, tales como: asumir la responsabilidad de sus propios actos y tomar sus propias decisiones, suele considerarse un aspecto importante que está más relacionado con la distinción entre la adultez y la adolescencia.

Si bien la adolescencia puede abarcar desde los 10 años o más, la mayoría de profesionales en ciencias sociales reconocen que, debido al importante crecimiento psicológico y social que se produce en esa década, tiene más sentido considerar los años de la adolescencia como una serie de fases y no como una etapa uniforme.

Teniendo esto en consideración, en materia de atención de la salud a esta población, las etapas previa y posterior a este periodo son de suma importancia para la adopción y mantenimiento de un estilo de vida que promueva la salud. La Organización Panamericana de la Salud destaca la importancia de la intervención temprana previa a la adolescencia, en lugar de hacerlo más tarde, cuando ya se han adquirido los patrones de conducta que comprometen la salud y posiblemente sea más difícil modificarlos. Esta intervención es más eficiente cuando la atención de la salud continúa hasta el inicio de la siguiente etapa de la vida.

Desde la perspectiva de la salud pública en nuestro país, existe una ausencia de normativa específica para determinar los mecanismos que lleven a preservar la salud durante esta etapa del desarrollo humano a fin de establecer hábitos y estilos de vida que promuevan que quienes integran el Grupo Etario, tengan amplios márgenes de seguridad de cursar una vida adulta y una senectud, lo más saludable posible.

El aumento de la población en este rango de edad genera una demanda específica permanente en los sistemas nacionales de salud, educación, trabajo y otros.

Quienes se ubican en el rango de edad del Grupo Etario, se exponen a situaciones de vulnerabilidad y riesgo, por lo que es factible que adquieran hábitos que requieren intervenciones específicas de los sectores público, privado y social, para atender los déficits que se presentan a su salud; las condiciones que afectan su estado de nutrición, como el sobrepeso, obesidad, bajo peso y conductas alimentarias de riesgo, con las consecuencias a largo plazo en el desarrollo de enfermedades crónico-degenerativas, como la diabetes, la hipertensión arterial y los accidentes cerebro vasculares; así como, el consumo de tabaco, de alcohol y de otras sustancias psicoactivas; el embarazo y las infecciones de transmisión sexual, incluyendo el VIH y el sida; la violencia física, sexual o emocional, las acciones de daño físico autoinfligido y los accidentes, son los

principales retos que se deben atender desde una perspectiva de prevención y promoción de estilos de vida activa y saludable. Los problemas de salud tienden a ser muy diferentes de los que se presentan a edades más tempranas y están condicionados por una carga psicosocial elevada y un bajo tenor de trastornos orgánicos.

Asimismo, el tema de la violencia cobra especial importancia en este Grupo Etario, ya que, de acuerdo a la Organización Mundial de la Salud, los costos directos, indirectos e intangibles de la violencia, considerando las consecuencias más graves de la violencia interpersonal y autoinfligida, es decir, las muertes por homicidio y suicidio, son más frecuentes entre los hombres jóvenes y en el caso de los homicidios en su mayoría son resultado de violencia interpersonal que ocurre en espacios públicos. La violencia que ocurre en espacios privados, especialmente en los hogares, afecta a un conglomerado importante de la población, principalmente a las mujeres, niñas y niños.

La atención de los daños a la salud a las personas de este Grupo Etario representa una importante carga económica y social para el país, reflejada en un elevado costo por concepto de atención curativa, costos indirectos por días no laborados por alguno de los padres o tutores, y en días de ausentismo escolar. Las secuelas por accidentes o uso de sustancias psicoactivas representan un cúmulo importante de años vividos con discapacidad. Aunado a las defunciones por estos mismos padecimientos que acumulan la mayor magnitud de años de vida potencialmente perdidos, debido a la edad temprana en que se presentan.

El Sistema Nacional de Salud debe proveer servicios de atención integral a la salud para este segmento de población, siempre en el marco del respeto a los Derechos Humanos, con perspectiva de género e interculturalidad referidos al mantenimiento de la vida, de sus capacidades, de manera específica y urgente, diseñando intervenciones preventivas y de promoción y educación para la salud, a fin de que esta población adopte por convencimiento propio y con apoyo de sus padres o tutores, estilos de vida activa y saludable; respetando la confidencialidad y coadyuvando en el desarrollo de la autonomía sobre la toma de decisiones, para promover conductas de autocuidado.

1. Objetivo y campo de aplicación

1.1 Esta Norma tiene por objeto establecer los criterios que deben seguirse para brindar la atención integral a la salud, la prevención y el control de las enfermedades prevalentes en las personas del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad y la promoción de la salud, con perspectiva de género, pertinencia cultural y respeto a sus derechos fundamentales.

1.2 Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para el personal de salud y las instituciones de los sectores público, social y privado del Sistema Nacional de Salud, que presten servicios de salud a las personas del Grupo Etario.

2. Referencias

Para la aplicación correcta de esta Norma, deben consultarse las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

2.1 Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, Del expediente clínico.

2.2 Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.

2.3 Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, Atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.

2.4 Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

2.5 Norma Oficial Mexicana NOM-009-SSA2-2013, Promoción de la salud escolar.

2.6 Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-2010, Para la prevención y el control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.

2.7 Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-1994, Para la prevención y control de enfermedades bucales, para quedar como Norma Oficial Mexicana NOM-013-SSA2-2006, Para la prevención y control de enfermedades bucales.

2.8 Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-2010, Para la prevención, tratamiento y control de la diabetes mellitus.

2.9 Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-2012, Para la vigilancia epidemiológica.

2.10 Norma Oficial Mexicana NOM-025-SSA2-1994, Para la prestación de servicios de salud en unidades de atención integral hospitalaria médico-psiquiátrica.

2.11 Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones.

2.12 Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-2009, Para la prevención, detección, diagnóstico, tratamiento y control de la hipertensión arterial sistémica.

2.13 Norma Oficial Mexicana NOM-032-SSA3-2010, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social para niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo y vulnerabilidad.

2.14 Norma Oficial Mexicana NOM-039-SSA2-2002, Para la Prevención y control de las infecciones de transmisión sexual.

2.15 Norma Oficial Mexicana NOM-043-SSA2-2012, Servicios básicos de salud. Promoción y educación para la salud en materia alimentaria. Criterios para brindar orientación.

2.16 Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia familiar, sexual y contra las mujeres. Criterios para la prevención y atención.

3. Definiciones

Para los efectos de esta Norma se entiende por:

3.1 Atención integral para la salud de las personas del Grupo Etario, al conjunto de servicios con enfoque de derechos humanos, género e interculturalidad y acciones que las instituciones de los sectores público, social y privado que integran el Sistema Nacional de Salud brindan a dichas personas, sin discriminación, con el fin de promover y proteger su salud.

3.2 Bajo Peso, al estado de nutrición identificado por ser menor a -2 Desviación Estándar, respecto a la mediana de la población de referencia.

3.3 Cartilla de Snellen, al instrumento utilizado para evaluar la agudeza visual. La cartilla consta de letras de tamaños graduados señaladas a un lado por la distancia a la que cada tamaño de letra subentiende un ángulo de cinco minutos.

3.4 Desnutrición, al estado en el que existe un balance insuficiente de uno o más nutrimentos y que manifieste un cuadro clínico característico.

3.5 Droga, se refiere a cualquier sustancia que previene o cura alguna enfermedad o aumenta el bienestar físico o mental. En Farmacología se refiere a cualquier agente químico que altera la bioquímica o algún proceso fisiológico o algún tejido u organismo.

3.6 Educación entre pares, al proceso de entrenar y motivar a las personas que formen parte del Grupo Etario a realizar actividades educativas con personas que sean similares en edad, contexto o intereses.

3.7 Escala de Tanner, a las mediciones físicas del desarrollo de los caracteres sexuales secundarios como son mamas, genitales y vello púbico.

3.8 Esquema de vacunación, al número ideal de dosis de vacunas que debe recibir la población, de acuerdo con su edad.

3.9 Factores de Riesgo, a toda circunstancia o situación que aumenta las probabilidades de una persona de contraer una enfermedad o cualquier otro problema de salud.

3.10 Grupo Etario, a la población de 10 a 19 años de edad.

3.11 Índice de Masa Corporal (IMC), al indicador del estado de nutrición. Razón que se establece al dividir el peso corporal expresado en kilogramos entre la estatura o talla expresada en metros, elevada al cuadrado, representada por la siguiente fórmula: $IMC = \text{Peso} / \text{Talla}^2$ (Kg/m²).

3.12 Masa, al aumento de volumen secundario a un crecimiento anormal de células, un quiste, cambios hormonales o reacción inmunitaria, localizada en cualquier parte del cuerpo.

3.13 Metodologías participativas, a los métodos y enfoques activos que animan y fomentan que las personas se apropien del tema y contribuyan con sus experiencias. Los participantes contribuyen de forma activa al proceso de enseñar y de aprender en vez de recibir pasivamente la información de expertos de afuera, que en ocasiones pueden desconocer o no entender debidamente los temas locales. Esta metodología fomenta que la gente comparta la información, aprendan unos de los otros y trabajen juntos para resolver problemas comunes.

3.14 Obesidad, para el Grupo Etario se determinará cuando el indicador de IMC se encuentra a partir de +2 Desviación Estándar, de acuerdo a los valores de referencia, previstos en la presente Norma.

3.15 Perspectiva de género, al concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

3.16 Prueba de Adams, a la prueba clínica que se utiliza para la detección de la escoliosis. El objetivo principal de su aplicación es determinar el grado de deformación que han sufrido los cuerpos vertebrales, y relacionarlos con el comportamiento de la columna vertebral a nivel torácico en la inclinación lateral.

3.17 Salud, dignidad y prevención positivas, a un amplio rango de temas de interés para las personas con VIH, relacionados con la salud y la justicia social. Incluye el principio fundamental de que la responsabilidad en la prevención del VIH debe ser compartida, contrario a la idea de que la responsabilidad de la prevención debe recaer en las personas con VIH; así como que las políticas y los programas para personas que viven con VIH deben ser diseñados e implementados promoviendo el mayor involucramiento de las personas que viven con VIH (Principio MIPA – Mayor Involucramiento de las Personas Afectadas por la epidemia).

3.18 Servicio Amigable, al espacio o lugar donde se proporciona atención con calidad, considerando su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez y con estricto apego a lo previsto en esta Norma y en las demás disposiciones aplicables, a las personas de este Grupo Etario, para contribuir a que tomen decisiones libres, responsables e informadas en materia de salud sexual y reproductiva. Se caracteriza porque la atención se proporciona por personal empático, sensibilizado y capacitado; en un clima de confidencialidad y privacidad, con trato digno, equitativo y respetuoso, sin discriminación de ningún tipo, respetando los derechos humanos, particularmente los sexuales y reproductivos, con perspectiva de género y considerando su pertenencia cultural.

3.19 Sobrepeso, para el Grupo Etario se determinará cuando el indicador IMC se encuentre a partir de +1 Desviación Estándar, de acuerdo a los valores de referencia previstos en esta Norma.

3.20 Sustancia psicoactiva, a la sustancia que altera algunas funciones mentales y a veces físicas, que al ser consumida reiteradamente tiene la posibilidad de dar origen a trastornos asociados a su uso y adicción. Esos productos incluyen las sustancias, estupefacientes y psicotrópicos clasificados en la Ley General de Salud, aquellos de uso médico, los de uso industrial, los derivados de elementos de origen natural, los de diseño, así como el tabaco y el alcohol.

4. Símbolos y Abreviaturas

4.1	CIE-10	Clasificación Internacional de Enfermedades.
4.2	cm	Centímetro.
4.3	DE	Desviación Estándar.
4.4	DSM-5	Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales, quinta versión.
4.5	ITS	Infecciones de transmisión sexual.
4.6	kg	Kilogramo.
4.7	m	Metro.
4.8	m ²	Metro cuadrado.
4.9	VIH y el sida	Virus de la inmunodeficiencia humana, incluye al VIH-1 y al VIH-2/síndrome de inmunodeficiencia adquirida.
4.10	>	Mayor que.
4.11	%	Por ciento.
4.12	°	Grado.

5. Disposiciones generales

5.1 La atención integral de las personas del Grupo Etario, debe considerar las siguientes acciones:

5.1.1 La atención inicial del motivo de consulta, la vigilancia de la nutrición, de la vacunación, de la salud sexual y reproductiva, de la salud mental, bucal y visual, y

5.1.2 La detección y, en su caso, prevención de situaciones de riesgo como exposición al humo de tabaco proveniente de terceros, consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.

5.2 La estrategia es asegurar que de acuerdo con las necesidades de cada paciente y el criterio del personal de salud, la consulta incluya lo siguiente:

5.2.1 Identificación de factores de riesgo;

5.2.2 Evaluación clínica;

5.2.3 Clasificación y/o diagnóstico;

5.2.4 Tratamiento;

5.2.5 Consejería en salud;

5.2.6 Seguimiento del caso, y/o

5.2.7 Referencia y contrarreferencia.

5.3 El personal de salud de los establecimientos de atención médica que forman parte del Sistema Nacional de Salud deben proporcionar al menos una consulta integral anual a cada persona del Grupo Etario.

5.3.1 El personal de salud debe contar con los conocimientos, habilidades y herramientas necesarias para brindar la atención integral a las personas del Grupo Etario.

5.4 En cada consulta el personal de salud debe explicar a la persona del Grupo Etario cada una de las acciones de prevención y promoción que corresponda realizar de acuerdo a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez, mismas que están incluidas en la Guía Técnica para la Cartilla Nacional de Salud, Adolescentes de 10 a 19 años, que se encuentra en la página de internet http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/cartillas/guia_adolescentes.pdf

Tratándose de menores de edad, la explicación a que se refiere el párrafo anterior, se otorgará también a la madre, el padre, el tutor o quien lo represente legalmente.

5.5 Se debe revisar que su esquema de vacunación esté completo y, en su caso, se realizará la aplicación del biológico faltante correspondiente, registrándolo en la Cartilla Nacional de Salud para Adolescentes de 10 a 19 años y en el expediente clínico.

5.6 Durante la revisión o exploración física de una persona del Grupo Etario, debe estar presente el personal médico y al menos un integrante más del personal de salud y tratándose de menores de edad, debe estar presente la madre, el padre, el tutor o quien lo represente legalmente conforme a las disposiciones aplicables.

5.7 Durante la consulta integral, la atención proporcionada a las personas del Grupo Etario, debe: considerar la presencia y búsqueda intencionada de factores de riesgo y/o signos y síntomas que identifiquen cáncer, estrés y padecimientos de la salud mental, patología bucal, visual, auditiva, enfermedades relacionadas con la nutrición, consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas, volátiles (inhalables) y otras drogas, embarazo, prácticas sexuales sin protección, acosos y violencia; dar consejería y, de ser necesario, referirlos a servicios especializados o a las unidades de segundo y tercer nivel de atención, según corresponda.

5.8 En el caso de la población del Grupo Etario que sea menor de edad o esté imposibilitada para dar su consentimiento, cuando se trate de procedimientos invasivos o esté en peligro su vida, órgano o alguna función, se estará a lo dispuesto en las disposiciones aplicables.

5.8.1 La ausencia de responsables legales del menor de edad, no justificará la negativa de brindar la atención médica que corresponda, en caso de urgencia, supuesto en el que se incluirá una nota en el expediente clínico, que rubricará el responsable del servicio.

5.9 Durante el desarrollo de las Semanas Nacionales de Salud, en todo el territorio nacional, las autoridades sanitarias federales y las de los gobiernos de las entidades federativas, en sus respectivos ámbitos de competencia, fortalecerán las acciones de prevención y promoción de la salud de las personas del Grupo Etario.

5.10 Se deben realizar acciones de información, comunicación, educación, prevención y promoción de la salud con énfasis en la salud sexual y reproductiva, nutrición, salud bucal, salud visual y auditiva, infecciones de transmisión sexual, incluyendo VIH y el sida, diagnóstico temprano de cáncer, salud mental, conductas alimentarias de riesgo, prevención y atención de la violencia, accidentes y lesiones, prevención del consumo del tabaco, alcohol y otras sustancias psicoactivas entre las personas del Grupo Etario, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

5.11 La prestación de servicios de salud a las personas del Grupo Etario debe tener una estructura flexible, amigable, cálida, garantizando en todo momento la confidencialidad, la privacidad y el respeto a la dignidad, la inclusión y no discriminación, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. Además, debe considerar su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez. Se deben privilegiar las actividades de promoción y prevención de la salud física y mental.

5.12 Se deben registrar las consultas y todas las acciones de atención integral a las personas del Grupo Etario, en los formatos correspondientes establecidos por cada institución.

5.13 Al momento que el personal de salud del primer nivel de atención realice la referencia-contrarreferencia de la persona del Grupo Etario, se estará a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana referida en el punto 2.1, de la presente Norma.

5.14 El personal de salud debe actuar en todo momento dentro del marco del respeto a los derechos humanos de las personas del Grupo Etario, con perspectiva de género y sus servicios deben salvaguardar la intimidad, la confidencialidad, la inclusión y no discriminación, el respeto y el consentimiento libre e informado, de conformidad con las disposiciones aplicables.

6. Atención integral para la salud del Grupo Etario

6.1 Las acciones que incluye la atención integral a las personas del Grupo Etario son las siguientes:

6.1.1 Valoración del estado de salud;

6.1.2 Nutrición;

6.1.3 Información, orientación y sensibilización para la promoción de la Salud bucal;

6.1.4 Información, orientación y sensibilización para la prevención de la Salud visual y auditiva;

6.1.5 Información, orientación y sensibilización para la prevención de las ITS, incluyendo el VIH y el sida;

6.1.6 Información, orientación y sensibilización para el diagnóstico temprano de cáncer;

6.1.7 Salud sexual y reproductiva;

6.1.8 Salud Mental;

6.1.9 Información, orientación y sensibilización para la prevención de conductas alimentarias de riesgo;

6.1.10 Información, orientación y sensibilización para la prevención y atención de la violencia;

6.1.11 Información, orientación y sensibilización para la prevención de accidentes y lesiones;

6.1.12 Información, orientación y sensibilización para la prevención del consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas y otras drogas;

6.1.13 Información, orientación y sensibilización para la promoción de la salud, y/o

6.1.14 Vigilancia Epidemiológica.

6.2 Valoración del estado de salud.

6.2.1 Independientemente del motivo de la consulta, el personal de salud debe realizar la historia clínica completa que comprende el interrogatorio y la exploración física según corresponda, de acuerdo a lo indicado en el Apéndice A Informativo.

6.2.2 El personal de salud estará atento a identificar los principales problemas de salud en las personas del Grupo Etario, referidos en el Apéndice A Informativo.

6.3 Nutrición.

En materia de nutrición, el personal de salud deberá realizar las siguientes acciones:

6.3.1 Se realizará por lo menos una evaluación al año del estado de nutrición a las personas del Grupo Etario. Las técnicas de medición y calibración del equipo antropométrico, se encuentran descritas en el Apéndice A Normativo.

6.3.2 Realizar la valoración del estado de nutrición basándose en los indicadores antropométricos peso corporal, talla corporal, IMC, así como signos y síntomas clínicos e historia dietética. Para emitir un diagnóstico del estado de nutrición de acuerdo a los patrones de referencia, ver lo dispuesto en el Apéndice A Normativo.

6.3.3 Brindar información y orientación sobre el crecimiento, necesidades energéticas y de nutrimentos de las personas del Grupo Etario, conforme a lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.15, del capítulo de Referencias, de esta Norma. Así como los factores de riesgo que contribuyen al desarrollo de enfermedades relacionadas con la alimentación.

6.3.4 Brindar orientación en temas de actividad física y alimentación correcta, como parte de un estilo de vida activa y saludable.

6.3.5 Durante la atención, se estará alerta sobre la detección de signos y síntomas de alarma que sugieren un posible estado de bajo peso, para su atención integral por parte del personal de salud, como lo son: un IMC por debajo de -2 DE, de acuerdo al Apéndice B Informativo.

6.3.5.1 En caso de detectar bajo peso, ingresar a control de nutrición, tomando en cuenta lo dispuesto por los protocolos, guías o lineamientos que para tal efecto tenga cada institución, hasta alcanzar la mediana de acuerdo a los patrones de crecimiento, previstos en la presente Norma.

6.3.6 Estar alerta y detectar los siguientes datos clínicos que sugieren un posible estado de sobrepeso u obesidad para su atención integral por parte del personal de salud, como lo son: sobrepeso: IMC por arriba de +1 DE, obesidad: IMC por arriba de +2 DE, de acuerdo al Apéndice B Informativo.

6.3.6.1 En caso de detectar sobrepeso u obesidad, ingresar a control de nutrición, tomando en cuenta lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.4, del capítulo de Referencias, de esta Norma.

6.3.6.2 La población del Grupo Etario con sobrepeso u obesidad debe considerarse de alto riesgo para desarrollar enfermedades crónicas no transmisibles, como son Diabetes Mellitus Tipo II, Hipertensión Arterial y Dislipidemias, por lo que debe alertarse a las personas del Grupo Etario sobre esta condición, fomentar la corresponsabilidad, así como la importancia del apego al tratamiento.

6.3.7 En caso de sospecha de diabetes mellitus o de hipertensión arterial, se procederá conforme a lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.8 y 2.12, del capítulo de Referencias, de esta Norma, respectivamente. En caso necesario referir al siguiente nivel de atención.

6.4 Salud Bucal.

6.4.1 Para la vigilancia de la salud bucal, el personal de salud debe:

6.4.1.1 Realizar las acciones del Esquema Básico de Prevención contenido en el apartado de salud bucal de la Cartilla Nacional de Salud para Adolescentes de 10 a 19 años, cada 6 meses o por lo menos una vez al año.

6.4.1.2 En las embarazadas se llevará a cabo el esquema de atención contenido en el mismo apartado de la Cartilla Nacional de Salud, Adolescentes de 10 a 19 años y se insistirá sobre la importancia de los cuidados bucales y revisiones frecuentes durante su embarazo.

6.5 Salud visual y auditiva.

6.5.1 Para la vigilancia de la salud visual, se debe realizar la valoración de trastornos de la agudeza visual por lo menos una vez al año, a través del examen con la Cartilla de Snellen. En caso de encontrarse alteraciones, se deberá referir al siguiente nivel de atención para el diagnóstico y tratamiento específico.

6.5.2 Para la vigilancia de la salud auditiva, se debe realizar la valoración de trastornos de la agudeza auditiva por lo menos una vez al año. En caso de encontrarse alteraciones, se debe referir al siguiente nivel de atención para el diagnóstico y tratamiento específico.

6.6 ITS, incluyendo el VIH y el sida.

6.6.1 Las personas del Grupo Etario que acudan a consulta médica o atención a la unidad de salud con posibilidad de haber adquirido una ITS, incluyendo infección por VIH o haber desarrollado sida, deben recibir, con calidad y calidez la consejería necesaria, el apoyo psicológico pertinente, las medidas de promoción y prevención, así como la referencia al nivel de atención que corresponda para la atención integral a la salud, el diagnóstico, el tratamiento y los cuidados específicos, de conformidad con lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.6 y 2.14, del capítulo de Referencias, de esta Norma, respectivamente.

6.6.2 En el caso del diagnóstico confirmado de ITS, entre ellas, de VIH o de sida, deberá ser proporcionada la información, con base en evidencia científica sobre el tratamiento, medidas preventivas y consultas de seguimiento de ser posible hasta el control de la enfermedad, de conformidad con lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.6 y 2.14, del capítulo de Referencias, de esta Norma.

6.6.3 Para diagnósticos confirmados de ITS, entre ellas, de VIH o de sida, se hará la notificación correspondiente, conforme a las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.6 y 2.14, del capítulo de Referencias, de esta Norma.

6.6.4 El personal de salud promoverá entre las personas del Grupo Etario, las actividades y medidas para la promoción de la salud y prevención de las ITS, incluido el VIH, asegurando que se proporcione información basada en evidencia científica, conforme a lo dispuesto por las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.6 y 2.14, del capítulo de Referencias de esta Norma, respectivamente.

6.6.5 La prevención primaria, secundaria y las medidas de control deberán ser atendidas de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.6 y 2.14, del capítulo de Referencias, de esta Norma, respectivamente, considerando el enfoque de salud, dignidad y prevención positivas.

6.6.6 Para el diagnóstico mediante pruebas en secuencia, si el resultado de la primera prueba de anticuerpos es negativa, la prueba se informará como negativa. Si el resultado es positivo la muestra será analizada con una segunda prueba usando antígenos y/o plataforma diferentes a la primera prueba. Por lo que se deberá ofertar una segunda prueba en caso de resultado positivo, como lo especifica la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.6, del capítulo de Referencias, de esta Norma.

6.7 Diagnóstico temprano de cáncer.

6.7.1 Los tipos de cáncer más frecuentes en las personas del Grupo Etario son las leucemias, linfomas, los tumores óseos, tumores del sistema nervioso central y tumores de células germinales.

6.7.2 Los signos y síntomas que deben hacer sospechar de cáncer se señalan en el Apéndice B Normativo.

6.7.3 Ante la presencia de uno o más de los signos y síntomas de sospecha de cáncer que se señalan en el Apéndice B Normativo, el personal de salud deberá referir a la persona del Grupo Etario de forma inmediata a la unidad médica especializada para la atención integral de dicha enfermedad.

6.7.4 Hacer énfasis al momento de brindar información completa a la madre, el padre, el tutor o representante legal de la persona menor de edad del Grupo Etario, de los signos y síntomas de alarma que podrían llegar a presentarse y que pueden poner en riesgo su vida si no recibe atención médica oportuna.

6.7.5 Los estudios de laboratorio a incluir en la evaluación inicial para un probable diagnóstico de cáncer en una persona del Grupo Etario, son los siguientes:

6.7.5.1 Biometría hemática;

6.7.5.2 Química sanguínea;

6.7.5.3 Examen general de orina;

6.7.5.4 Pruebas de función hepática, y

6.7.5.5 Tiempos de coagulación.

6.7.6 Los estudios de laboratorio y gabinete complementarios deberán realizarse, preferentemente, por especialistas en oncología pediátrica.

6.7.7 Ante la presencia de una masa, deberá realizarse el abordaje diagnóstico pertinente para identificar el órgano de origen, la consistencia de la masa, su extensión y relación con estructuras adyacentes, conforme al Apéndice B Normativo. En caso de no contar con el método diagnóstico, deberá referirse de forma inmediata a un establecimiento de atención médica que cuente con los recursos humanos, infraestructura y equipamiento para la atención integral de las personas del Grupo Etario con cáncer.

6.7.8 El diagnóstico, tratamiento, seguimiento y control de la persona del Grupo Etario que presente estas enfermedades, debe llevarse a cabo en un establecimiento de atención médica que cuente con los recursos humanos, infraestructura y equipamiento para la atención integral de la población del Grupo Etario con cáncer.

6.7.9 El personal de salud debe alertar a los padres, tutores o representantes legales de cada persona del Grupo Etario que sea menor de edad, así como, a las y los adolescentes de 18 y 19 años del Grupo Etario, que la enfermedad que podrían estar presentando puede ser grave, pero tiene tratamiento y curación si es atendido oportunamente.

6.7.10 El personal de salud debe brindar información que promueva estilos de vida activa y saludable, que disminuyan el riesgo de desarrollo de algún tipo de cáncer. Así como, promover la autoexploración con la finalidad de quienes integran este Grupo Etario identifiquen tempranamente una masa.

6.8 Salud sexual y reproductiva.

6.8.1 Durante la atención integral se deberán implementar las acciones para valorar el desarrollo sexual de las personas del Grupo Etario.

6.8.2 El personal de salud de las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud que proporcione atención integral a personas que formen parte del Grupo Etario en materia de salud sexual y reproductiva, deberá estar capacitado con información basada en evidencia científica y con recursos de las mismas instituciones.

6.8.3 Durante la consulta de atención integral en materia de salud sexual y reproductiva, con base en evidencia científica documentada, el personal de salud, debe proporcionar orientación, consejería y, en el caso de instituciones públicas, cuando se cumpla con los requisitos que prevean las disposiciones que rigen para cada establecimiento, provisión de los métodos anticonceptivos para la prevención del embarazo no planeado, así como para la prevención de las ITS, entre ellas, el VIH y el sida, de conformidad con lo establecido en las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.1, 2.2, 2.6 y 2.14, del capítulo de Referencias, de esta Norma, respectivamente. Tratándose de personas menores de edad del Grupo Etario, se dará a la madre, al padre, el tutor, o quien lo represente legalmente, la participación que les corresponda conforme a las disposiciones aplicables.

6.8.4 En materia de salud sexual y reproductiva, se entiende por consejería integral al proceso de comunicación entre el personal de salud y la persona del Grupo Etario, que recibe ayuda para identificar y resolver sus dudas y necesidades en materia de salud sexual y reproductiva. La consejería se caracteriza por un intercambio de información de ideas, análisis y deliberación. Ésta se debe brindar en las Unidades de Salud, con perspectiva de género y derechos humanos, considerando la edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez de la persona integrante del Grupo Etario.

6.8.5 Las personas del Grupo Etario podrán solicitar directamente al personal de salud, consejería en materia de planificación familiar, salud sexual y reproductiva, métodos anticonceptivos, prevención del embarazo no planeado y prevención de las ITS.

6.8.6 Durante la consejería las personas del Grupo Etario, podrán hacerse acompañar por su madre, padre, tutor o representante legal o bien; manifestar que elige recibir los servicios de consejería sin ese tipo de acompañamiento. La manifestación de la elección de la persona del Grupo Etario respecto al acompañamiento, se hará constar a través del formato contenido en el Apéndice "C" Normativo de la presente Norma.

6.8.7 En el supuesto de que la persona del Grupo Etario elija recibir la consejería sin el acompañamiento al que se refiere el punto 6.8.5 de esta Norma, quien otorgue la consejería, debe solicitar la presencia de al menos otro miembro del personal de salud durante el tiempo que dure la consejería.

6.8.8 El personal de salud que proporciona atención en salud sexual y reproductiva a la población del Grupo Etario implementará estrategias para dar a conocer al Grupo Etario los beneficios y las alternativas para postergar el inicio de un embarazo y prevenir las ITS, mediante el uso simultáneo de un método anticonceptivo, sexo seguro y protegido, incluyendo el uso correcto y consistente del condón.

6.8.9 En el caso de embarazo o sospecha de ello, éste será definido como de alto riesgo, de conformidad con lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.3, del capítulo de Referencias, de esta Norma, donde se hace referencia al nivel de atención médica que corresponda.

6.8.10 En el caso de embarazo en menores de 15 años se deben buscar factores de riesgo, signos y síntomas para descartar posible violencia y/o abuso sexual y en su caso, el personal de salud debe proceder conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.16 del capítulo de referencias de esta Norma.

6.8.11 El personal de salud que proporciona atención en salud sexual y reproductiva a la población del Grupo Etario, debe fomentar en los integrantes de este Grupo, su participación mediante acciones de información, educación y comunicación, incluyendo la educación entre pares y metodologías participativas, para promover el acceso y uso de los servicios de salud, los cuales deben proporcionarse, con respeto, confidencialidad, privacidad, en un ambiente amigable y de confianza, conforme a su edad, desarrollo evolutivo, cognoscitivo y madurez.

6.8.12 Las acciones comprendidas dentro de este Capítulo deben realizarse de conformidad con las Normas Oficiales Mexicanas citadas en los puntos 2.1, 2.2, 2.3, 2.6 y 2.14, del capítulo de Referencias, de esta Norma y demás disposiciones aplicables.

6.9 Salud Mental.

6.9.1 El personal de salud debe estar atento a la presencia de signos y síntomas emocionales o del comportamiento, que puedan sugerir trastornos de la salud mental, a fin de detectar oportunamente los requerimientos de atención especializada y, en su caso, referir a los servicios médicos de atención integral que correspondan.

6.9.2 El personal de salud estará atento a detectar los signos y síntomas que aparecen en el Apéndice C Informativo.

6.9.3 En caso de detectar signos y síntomas que indiquen riesgo de suicidio será necesario canalizar inmediatamente a la persona del Grupo Etario a los servicios médicos de atención integral que correspondan.

6.9.4 La atención y tratamiento a la persona del Grupo Etario en situaciones de riesgo para su salud mental, se realizarán por las instancias especializadas, de acuerdo con lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.10, del capítulo de Referencias, de esta Norma.

6.10 Conductas Alimentarias de Riesgo.

6.10.1 Con el fin de detectar conductas alimentarias de riesgo, el personal de salud debe estar atento a signos y síntomas de desnutrición, mala nutrición, vómitos autoinducidos, abuso de laxantes, de diuréticos, de enemas e ingestión de anorexigénicos. En caso de encontrar alguno de estos signos y/o síntomas, el personal de salud deberá hacer la referencia correspondiente a los servicios médicos de atención especializada en este tema.

6.10.2 En la evaluación antropométrica, encontrar un IMC por debajo del mínimo de acuerdo a lo indicado en el Apéndice A Normativo.

6.10.3 En la evaluación clínica encontrar datos de amenorrea, hipotensión, deshidratación, gingivitis, xerostomía, bradicardia, hipotermia, lanugo, piel reseca, uñas quebradizas, caída del cabello, lesiones o afectación del esmalte dentario y escoriaciones en las regiones interfalángicas.

6.10.4 En la evaluación psicológica, detectar preocupación por el peso, distorsión de la autoimagen corporal, insatisfacción con partes del cuerpo o su totalidad, tendencia al perfeccionismo y obsesión por la comida, el peso y/o la figura.

6.10.5 En la evaluación conductual, detectar la presencia de patrones de supresión de tiempos de comida, ayunos prolongados, dietas habituales o cualquier otra práctica con la finalidad de controlar o reducir el peso corporal, sin vigilancia médica o nutricional. También se puede reportar la práctica de actividad física de manera exagerada, tomar laxantes, diuréticos o pastillas para adelgazar, o cualquier otro producto con este fin.

6.11 Prevención y Atención de la Violencia.

6.11.1 El personal de salud deberá realizar las acciones de prevención, atención y referencia de los casos de violencia que detecte en el Grupo Etario, con la finalidad de eliminar o aminorar los daños a la salud que ésta ocasiona. La referencia incluye la realización de los procedimientos que aplican de acuerdo con la normativa vigente.

6.11.2 En caso de detectar una situación de violencia en el Grupo Etario, durante la consulta médica se deberá realizar una entrevista focalizada a fin de identificar los tipos y ámbitos en que se manifiesta la violencia, para otorgar la atención médica requerida.

6.11.3 Adicionalmente, en caso de identificar a víctimas de violencia sexual, se ofertará la prueba de detección para VIH, el tratamiento preventivo profiláctico de antirretrovirales, para evitar en la medida de lo posible la infección por VIH y la pastilla de anticoncepción de emergencia, la cual, debe ser ofertada en los primeros días posteriores a la relación sexual y hasta en un periodo máximo de 120 horas, para evitar embarazos no deseados. Para ello, se debe referir a los servicios de atención especializados con los que cada institución cuente, y tratándose de menores de edad el personal de salud debe incluir la participación de la madre, padre, tutor o quien lo represente legalmente de acuerdo con las disposiciones aplicables.

6.11.4 En caso de identificación de casos de violencia sexual, el personal de salud debe proceder conforme a lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.16, del Capítulo de Referencias, de esta Norma, así como en las demás disposiciones aplicables.

6.12 Accidentes y lesiones.

6.12.1 El personal de salud deberá proporcionar información sobre los factores de riesgo asociados a los accidentes enfatizando las siguientes acciones:

6.12.1.1 Proporcionar información sobre el incremento del riesgo de accidentes graves al conducir bajo los efectos del alcohol u otras sustancias;

6.12.1.2 Proporcionar información sobre las medidas que disminuyen la gravedad de las lesiones en accidentes de tránsito como: el uso correcto del cinturón de seguridad por todas las personas ocupantes del vehículo, el uso del casco durante la utilización de motocicletas y bicicletas; respetando los límites de velocidad;

6.12.1.3 Proporcionar información sobre las medidas preventivas para evitar el atropellamiento de peatones, como son: respetar los señalamientos de tránsito y cruzar la calle en lugares seguros (cebra, topes, semáforo y uso de puentes peatonales), y

6.12.1.4 Proporcionar información sobre el incremento de riesgo de accidentes graves al utilizar distractores como el teléfono celular, tabletas y otros aditamentos electrónicos que modifican el estado de alerta al manejar y desplazarse en la vía pública.

6.13 Prevención y atención del consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas, y otras drogas.

6.13.1 El personal de salud deberá realizar las siguientes acciones:

6.13.1.1 Informar sobre los daños a la salud, consecuencias y otras situaciones de riesgo asociadas al consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, y otras drogas, hacer extensivo tratándose de menores de edad, a la madre, padre, tutor o representante legal de la persona del Grupo Etario.

6.13.1.2 Orientar sobre medidas preventivas y conductas responsables para evitar y, en su caso, retrasar la edad de inicio del consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas, y otras drogas.

6.13.1.3 Realizar la detección temprana del consumo de tabaco, alcohol, sustancias psicoactivas, y otras drogas, de acuerdo con lo dispuesto en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.11, del capítulo de Referencias, de esta Norma.

6.13.1.4 Durante la consulta médica se debe proporcionar la consejería en salud correspondiente en caso de que se detecte consumo de alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas, y otras drogas y con base en el nivel de consumo, valorar la referencia a servicios de tratamiento especializado. En caso de que se detecte uso nocivo de alcohol en mayores de edad remítase al Apéndice D Informativo.

6.14 Promoción de la Salud.

6.14.1 Durante la consulta de atención integral, se deberán considerar los siguientes elementos de promoción de la salud:

6.14.1.1 Orientar sobre la importancia de hábitos saludables para evitar riesgos, tener un crecimiento y desarrollo saludable;

6.14.1.2 Orientar sobre la importancia y los beneficios de realizar actividad física para favorecer estilos de vida activa y saludable.

6.14.1.3 En el caso de la población del Grupo Etario inactivo o sedentario, recomendar un aumento progresivo de la actividad física empezando con una actividad ligera y aumentar gradualmente el tiempo, duración, frecuencia e intensidad, hasta alcanzar los 60 minutos al día, y

6.14.1.4 Fomentar 60 minutos de actividad física diaria de intensidad moderada a vigorosa; incluye juegos al aire libre, deportes, actividades recreativas y ejercicios estructurados en el contexto familiar, escolar o comunitario.

7. Vigilancia epidemiológica

7.1 La sospecha y confirmación de enfermedades transmisibles y no transmisibles en la población del Grupo Etario durante la consulta, serán objeto de notificación de acuerdo con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.9, del capítulo de Referencias, de esta Norma.

8. Capacitación del personal de salud

8.1 La capacitación del personal de salud del Sistema Nacional de Salud, dedicado a la atención integral de la población del Grupo Etario, será responsabilidad de cada institución, en su ámbito de responsabilidad considerando el contenido de la presente Norma.

9. Concordancia con Normas Internacionales y Mexicanas

9.1 La presente Norma no es concordante con alguna Norma Internacional ni Mexicana.

10. Bibliografía

10.1 Advisory Committee on Population Health. The opportunity of adolescence: the health sector contribution. Canada 2000.

10.2 Advocates for Youth, OPS/FNUAP. Guía para abogar por la salud integral de los y las adolescentes con énfasis en salud sexual y reproductiva. Organización Panamericana de la Salud, Washington, D.C., EUA, 1995.

10.3 Breinbauer C., Maddaleno M., Youth: Choices and change, promoting healthy behaviors in adolescents. PAHO, Washington, D.C. EUA, 2005.

10.4 Cole TJ, Bellizzi MC, Flegal KM, Dietz WH. Establishing a standard definition for child overweight and obesity worldwide: international survey. BMJ 2000; 320:1-6.

10.5 Directive General Health and Consumer Protection. Report on the state of young people's health in the European Union, a commission services working paper.

10.6 Dorland, W.A. Dorland Diccionario Enciclopédico Ilustrado de Medicina. 30a. edición. España: Elsevier 2005.

10.7 Goldenring JM, Rosen DS. Getting into adolescent heads: An essential update. Contemp Pediatrics 2004; 21: 64.

10.8 Guía de intervención mhGAP para los trastornos mentales, neurológicos y por uso de sustancias en el nivel de atención de la salud no especializada. Organización Mundial de la Salud, 2011.

10.9 Gutiérrez Junquera, C. Pavón Belinchón, P. "Hepatoesplenomegalia". Protocolos diagnósticos y terapéuticos en pediatría. Asociación Española de Pediatría, Sociedad Española de Gastroenterología, Hepatología y Nutrición Pediátrica, Serie Protocolos de la AEP, España 2002.

10.10 Hidalgo San Martín A. Investigaciones en Salud del Adolescente. Instituto Mexicano del Seguro Social, México: Editores Rasmussen B., 2002.

10.11 Instituto Mexicano de la Juventud. Jóvenes mexicanos, membresía formalidad, legitimidad legalidad. Encuesta Nacional de Juventud 2005. México 2006.

10.12 Kroeger, Axel y Luna Ronaldo. Atención primaria de salud (Principios y métodos). Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 10. Segunda Edición. México: Organización Panamericana de la Salud y Editorial Pax. 1992.

10.13 Kaul P, Kaplan DW. Caring for Adolescents in the Office. In: DE, Patel D, Pratt H, editors. Essential Adolescent Medicine. New York: McGraw-Hill 2006, 17-27.

10.14 Lynöe N., Leijon M., Summary and conclusions. Methods of promoting physical activity. A systematic review. SBU, 2007.

10.15 Manual para la Acreditación y Garantía de Calidad en Establecimientos para la Prestación de Servicios de Salud de SI Calidad. Secretaría de Salud. Actualización 2007.

10.16 Munist M, Serrano C, Silber TJ, Suárez EN, Yunes J. La Salud del Adolescente y el Joven. Organización Panamericana de la Salud. Washington, D.C. Editores. Maddaleno M.

10.17 Martínez, M.R. La salud del niño y el adolescente. 4a. Edición. México: Manual Moderno. 2001.

10.18 Organización Mundial de la Salud. Global recommendations on physical activity for health, 2010.

10.19 Organización Panamericana de la Salud/Fundación W.K. Kellogg. Lineamientos para la programación de la salud integral del adolescente y módulos de atención. OPS, Washington, D.C. EUA 1996.

10.20 Organización Panamericana de la Salud/Fondo de Población de las Naciones Unidas. Recomendaciones para la atención integral de salud de los y las adolescentes con énfasis en su salud sexual y reproductiva. 2000.

10.21 Organización Panamericana de la Salud/Fondo de Población de las Naciones Unidas/Fundación WK Kellog. Manual de identificación y promoción de la resiliencia en niños y adolescentes. 1997.

10.22 Organización Panamericana de la Salud/Fondo de Población de las Naciones Unidas/Fundación WK Kellog. Manual de comunicación social para programas de promoción de la salud de los adolescentes. 2001.

10.23 Organización Panamericana de la Salud. Jóvenes: opciones y cambios. Promoción de conductas saludables en los adolescentes, OPS Washington D.C. EUA 2008.

10.24 Organización Panamericana de la Salud, Modelo de consejería orientada a los jóvenes, en prevención del VIH y para promoción de la salud sexual y reproductiva (una guía para proveedores de primera línea), OPS, Washington, D.C. EUA 2005.

10.25 Organización Panamericana de la Salud. Planificación Local Participativa: metodologías para la promoción de la salud en América Latina y el Caribe. Serie Paltex para Ejecutores de Programas de Salud No. 41. OPS. Washington D.C. EUA 1999.

10.26 Poder Ejecutivo Federal. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, México 2007.

10.27 Higashida Hirose B. Ciencias de la salud. México: McGraw-Hill. 4 ed. 2002.

10.28 Rivera Luna R, "El niño con cáncer: los padecimientos más comunes para el médico no especialista", 1a. edición, Editores de Textos Mexicanos, México 2007.

10.29 Rivera Luna, R. "Hemato-Oncología Pediátrica: Principios Generales", 1a. edición, Editores de Textos Mexicanos, México 2006.

10.30 Secretaría de Desarrollo Social, Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Salud. Un México apropiado para la infancia y la adolescencia. Programa de Acción 2002-2010. México 2002.

10.31 Secretaría de Salud, Informe nacional sobre violencia y salud. México, D.F. 2006.

10.32 Secretaría de Salud. Estrategia nacional de promoción y prevención para una mejor salud. La salud, tarea de todos. DGPS/SSA, México 2007.

10.33 Secretaría de Salud. Programa Sectorial de Salud 2007-2012.

10.34 Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia. Organización Panamericana de la Salud. 1992.

10.35 Silber TJ, Munist MM, Maddaleno M, Suárez EN. Manual de Medicina de la Adolescencia. Organización Panamericana de la Salud. 1992.

10.36 Surós Batlló, A. "Semiología médica y técnica exploratoria", 8a. edición, Elsevier Masson, España 2001.

10.37 World Health Organization. Mental health policy and service guidance package: Child and adolescent mental health policies and plans. World Health Organization, 2005.

10.38 World Health Organization. Mental health policy and service guidance package: Child and adolescent mental health policies and plans. World Health Organization, 2005.

10.39 Peláez María, Torre Pilar e Ysunza Alberto, Elementos Prácticos para el Diagnóstico de Desnutrición. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán Centro de Capacitación Integral para Promotores Comunitarios. México, 1993.

11. Observancia de la Norma

11.1 La vigilancia de la aplicación de esta Norma, corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

Esta Norma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 3 de junio de 2015.- El Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud y Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Prevención y Control de Enfermedades, **Pablo Antonio Kuri Morales**.- Rúbrica.

13. Apéndices Normativos

APÉNDICE A NORMATIVO

Las siguientes precisiones son pautas que el personal de salud deberá cumplir y ejecutar durante la práctica clínica para realizar una adecuada y completa valoración del estado de nutrición de las personas del Grupo Etario. Posteriormente, encontrará la descripción mínima indispensable para calibrar el equipo y realizar las mediciones antropométricas mencionadas en este Apéndice.

Para completar la valoración nutricia, se atenderán los Patrones de Crecimiento de la Organización Mundial de la Salud 2007, de acuerdo al IMC, los cuales se encuentran en los puntos A.3 y A.4, en forma de tabla para mujeres y hombres del Grupo Etario, así como la curva de puntuación Z para hacer una valoración completa de la relación del peso y la estatura.

A.1 VALORACIÓN DEL ESTADO DE NUTRICIÓN

A.1.1 Los indicadores antropométricos son:

A.1.1.1 Peso Corporal;

A.1.1.2 Talla, e

A.1.1.3 IMC.

A.1.2 Los indicadores clínicos se basan en:

A.1.2.1 La historia de peso corporal (habitual, actual, máximo, mínimo y pérdida de peso >10% en un periodo de 6 meses);

A.1.2.2 Historia dietética, la cual estima la ingesta alimentaria a través de un recordatorio de 24 horas (que consiste en registrar todos los alimentos y bebidas que el paciente consumió durante las 24 horas previas a la entrevista) o la frecuencia de consumo de alimentos (que consiste en preguntar al paciente la periodicidad con que consume diferentes alimentos de una lista predeterminada);

A.1.2.3 Actividad física, especificar tipo, duración y frecuencia;

A.1.2.4 Intolerancias alimentarias;

A.1.2.5 Alergias alimentarias, y

A.1.2.6 Presión arterial.

A.1.3 Los signos de exceso o deficiencias de nutrimentos que se deben buscar en una exploración física son:

A.1.3.1 Cabello: cambio de color, cambio de textura;

A.1.3.2 Ojos: manchas de bitot, xerosis y xeroftalmia, queratomalacia, palidez de la conjuntiva del párpado inferior, vascularización de la córnea;

A.1.3.3 Boca: estomatitis angular, queliosis, glositis, lengua atrófica, edema de la lengua, dientes jaspeados, dientes cariados, encías inflamadas o sangrantes, palidez de la lengua;

A.1.3.4 Piel: palidez, xerosis, petequias, lesiones purpúreas, equimosis, edema, dermatitis, hiperqueratosis folicular, hiperpigmentación, úlceras, palidez debajo de las uñas;

A.1.3.5 Uñas: forma de cuchara, quebradizas con bordes;

A.1.3.6 Sistema nervioso central: apatía, irritabilidad, anestesia o cambios sensoriales, dolor en las pantorrillas, marcha anormal, pérdida de reflejos, desarrollo mental insuficiente, demencia;

A.1.3.7 Esqueleto: deformidad, rosario de raquitismo, hinchazón ósea, manifestaciones esqueléticas de fluorosis;

A.1.3.8 Abdomen: distensión abdominal, hepatomegalia, y

A.1.3.9 Otros: aumento del volumen de la glándula tiroides, conforme a lo dispuesto por la Norma Oficial Mexicana citada en el punto 2.14, del capítulo de Referencias, de esta Norma.

A.2 MEDICIONES ANTROPOMÉTRICAS Y CALIBRACIÓN DEL EQUIPO

A.2.1 Medición del Peso Corporal:

En caso de utilizar básculas portátiles, la calibración debe verificarse con la ayuda de objetos de peso conocido que rebasen los 5kg. En caso de utilizar básculas con plataforma, deben estar integradas por: plataforma de metal, barra horizontal móvil, pesa móvil y tornillo de ajuste; el estadímetro de la báscula debe tener una capacidad de medición hasta 1.96 m.

Técnicas para la medición antropométrica:

La persona del Grupo Etario debe estar sin zapatos, con ropa ligera o sólo con bata clínica.

Solicite que coloque simétricamente los pies en el centro de la báscula con talones de los pies juntos, puntas ligeramente separadas, en posición de firmes, con los hombros y brazos relajados a los lados del cuerpo y mirando al frente.

A.2.2 Medición de la Talla:

Se realiza con un estadímetro, el cual consta de una cinta métrica de metal flexible con 2m de longitud y de una escuadra móvil con un ángulo de 90° o bien, se puede utilizar el estadímetro que se encuentra incluido en las básculas de plataforma con la barra y escuadra de metal, donde este último debe formar un ángulo de 90° con respecto a la barra graduada.

Técnicas para la medición antropométrica.

El o la integrante del Grupo Etario debe estar sin zapatos, ni adornos en la cabeza, gorros, sombreros, trenzas, peinados altos o cualquier otro objeto que interfiera con la medición.

La medición de la estatura se realiza con la persona del Grupo Etario de pie:

A.2.2.1 Pedir que se coloque en el centro de la báscula con los talones juntos y puntas de los pies ligeramente separadas, la cabeza y hombros relajados, brazos colgando a los lados del cuerpo; espalda, nalgas y piernas bien pegados a la pared y la cabeza con la mirada hacia el frente, procurando que la línea media del cuerpo forme un ángulo de 90° y trace una línea imaginaria horizontal desde el conducto auditivo externo y el borde inferior de la órbita del ojo (Plano de Frankfurt).

A.2.2.2 Bajar la escala hasta la punta de la cabeza, procurando que la escuadra quede justamente en contacto con la parte más alta de la cabeza (no del peinado).

En caso de que se cuente con un estadímetro portátil, se debe asegurar que la instalación del mismo sea correcta:

A.2.2.2.1 Localizar una pared y un piso lo más liso posible, sin zoclo, ni grada, no inclinado o sin desnivel. La pared y el piso deben formar un ángulo recto de 90°.

A.2.2.2.2 Para ser colocado se requieren dos personas. Una de ellas sitúa el estadímetro entre el piso y la pared, formando un ángulo de 90° sin soltarlo. La otra extiende la cinta métrica del estadímetro en forma vertical en dirección hacia el techo.

A.2.2.2.3 Cuando la persona que sostiene el estadímetro indique que la cinta llegó a cero, ésta debe fijarse en la pared con un clavo.

A.2.2.2.4 Verificar que los pies de la persona del Grupo Etario estén juntos; sus talones y nalgas toquen la pared, los brazos colgados a los costados y que tenga la mirada al frente.

A.2.2.2.5 Bajar la escuadra del estadímetro y apoyarla sobre la cabeza de la persona del Grupo Etario (no del peinado).

A.2.2.2.6 Realizar la lectura y registrar el valor en los formatos correspondientes.

A.3 PATRONES DE CRECIMIENTO EN EL GRUPO ETARIO.

Estos patrones comúnmente son denominados "tablas o valores de crecimiento", los cuales proporcionan información sobre el crecimiento idóneo de niñas, niños y adolescentes. Dichos patrones señalan que niñas y niños nacidos en diferentes regiones del mundo a los que se ofrecen unas condiciones de vida óptimas cuentan con el potencial de crecer y desarrollarse hasta estaturas y pesos para la edad similares.

Los patrones de crecimiento infantil de la Organización Mundial de la Salud, son un instrumento que se utiliza para vigilar el bienestar de las y los niños y para detectar a niñas y niños o poblaciones que no crecen adecuadamente. Para poder emitir un diagnóstico utilizando los patrones es necesario obtener el IMC de la persona del Grupo Etario de la siguiente forma:

Ejemplo:

Mujer de 17 años, pesa 50.5kg y mide 1.55m

Paso 1: Se multiplica la estatura por la estatura: $1.55\text{m} \times 1.55\text{m} = 2.40\text{m}$

Paso 2: Se divide el peso sobre el valor obtenido en el paso 1: $50.5\text{kg} \div 2.4\text{m}^2 = 21.0\text{Kg/m}^2$

Paso 3: El IMC corresponde a $= 21.0 \text{ kg/m}^2$

Paso 4: Para conocer a que diagnóstico corresponde el valor de IMC se debe cruzar con la edad. Al visualizar en la tabla de mujeres, en la columna de edad, 17 años y un IMC de 21, corresponde a la mediana.

Paso 5: Para interpretar las filas de DE y emitir un diagnóstico, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

A.3.1 Si el valor de IMC se encuentra entre -1 DE y la Mediana: la persona del Grupo Etario se encuentra en los rangos de normalidad.

A.3.2 Si el valor de IMC se encuentra entre -2 DE y -3 DE: la persona del Grupo Etario se encuentra en Bajo Peso.

A.3.3 Si el valor de IMC se encuentra en +1 DE: la persona del Grupo Etario se encuentra con Sobrepeso.

A.3.4 Si el valor de IMC se encuentra entre +2 DE y +3 DE: la persona del Grupo Etario se encuentra en Obesidad.

A.3 TABLAS
ÍNDICE DE MASA CORPORAL
MUJERES, INTEGRANTES DEL GRUPO ETARIO.

EDAD.MESES	-3 DE	-2 DE	-1 DE	MEDIANA	+1 DE	+2 DE	+3DE
10. 0	12.4	13.5	14.8	16. 6	19.0	22.6	28.4
10. 6	12.5	13.7	15.1	16.9	19.4	23.1	29.3
11. 0	12.7	13.9	15.3	17.2	19.9	23.7	30.2
11. 6	12.9	14.1	15.6	17.6	20.3	24.3	31.1
12. 0	13.2	14.4	16.0	18.0	20.8	25.0	31.9
12. 6	13.4	14.7	16.3	18.4	21.3	25.6	32.7
13. 0	13.6	14.9	16.6	18.8	21.8	26.2	33.4
13. 6	13.8	15.2	16.9	19.2	22.3	26.8	34.1
14. 0	14.0	15.4	17.2	19.6	22.7	27.3	34.7
14. 6	14.2	15.7	17.5	19.9	23.1	27.8	35.1
15. 0	14.4	15.9	17.8	20.2	23.5	28.2	35.5
15. 6	14.5	16.0	18.0	20.5	23.8	28.6	35.8
16. 0	14.6	16.2	18.2	20.7	24.1	28.9	36.1
17. 0	14.7	16.4	18.4	21.0	24.5	29.3	36.3
17. 6	14.7	16.4	18.5	21.2	24.6	29.4	36.3
18. 0	14.7	16.4	18.6	21.3	24.8	29.5	36.3
18. 6	14.7	16.5	18.6	21.3	24.9	29.6	36.2
19. 0	14.7	16.5	18.7	21.4	25.0	29.7	36.2

Fuente: Organización Mundial de la Salud 2007

A.3 TABLAS
ÍNDICE DE MASA CORPORAL
HOMBRES, INTEGRANTES DEL GRUPO ETARIO.

EDAD.MESES	-3 DE	-2 DE	-1 DE	MEDIANA	+1 DE	+2 DE	+3DE
10. 0	12.8	13.7	14.9	16.4	18.5	21.4	26.1
10. 6	12.9	13.9	15.1	16.7	18.8	21.9	27.0
11. 0	13.1	14.1	15.3	16.9	19.2	22.5	28.0
11. 6	13.2	14.2	15.5	17.2	19.5	23.0	29.0
12. 0	13.4	14.5	15.8	17.5	19.9	23.6	30.0
12. 6	13.6	14.7	16.1	17.9	20.4	24.2	30.9
13. 0	13.8	14.9	16.4	18.2	20.8	24.8	31.7
13. 6	14.0	15.2	16.7	18.6	21.3	25.3	32.4
14. 0	14.3	15.5	17.0	19.0	21.8	25.9	33.1
14. 6	14.5	15.7	17.3	19.4	22.2	26.5	33.6
15. 0	14.7	16.0	17.6	19.8	22.7	27.0	34.1
15. 6	14.9	16.3	18.0	20.1	23.1	27.4	34.5
16. 0	15.1	16.5	18.2	20.5	23.5	27.9	34.8
16. 6	15.3	16.7	18.5	20.8	23.9	28.3	35.0
17. 0	15.4	16.9	18.8	21.1	24.3	28.6	35.2
17. 6	15.6	17.1	19.0	21.4	24.6	29.0	35.3
18. 0	15.7	17.3	19.2	21.7	24.9	29.2	35.4
18. 6	15.8	17.4	19.4	22.0	25.2	29.5	35.5
19. 0	15.9	17.6	19.6	22.2	25.4	29.7	35.5

Fuente: Organización Mundial de la Salud 2007

A.4 CURVAS

Las siguientes curvas contienen los mismos valores que las tablas (A.3), sin embargo esta representación gráfica es útil para visualizar y determinar la evolución del crecimiento de la persona del Grupo Etario. El gráfico está diseñado a partir de los 5 años de edad, para fines de esta Norma se tomará en cuenta al Grupo Etario.

A.4.1 La interpretación se hace de la siguiente forma:

A.4.1.1 Las personas del Grupo Etario situados por arriba de la línea amarilla (+1 DE) pueden tener problemas de salud relacionados al sobrepeso.

A.4.1.2 Las personas del Grupo Etario situados por arriba de la línea roja (+2 DE) pueden tener problemas de salud relacionados a la obesidad.

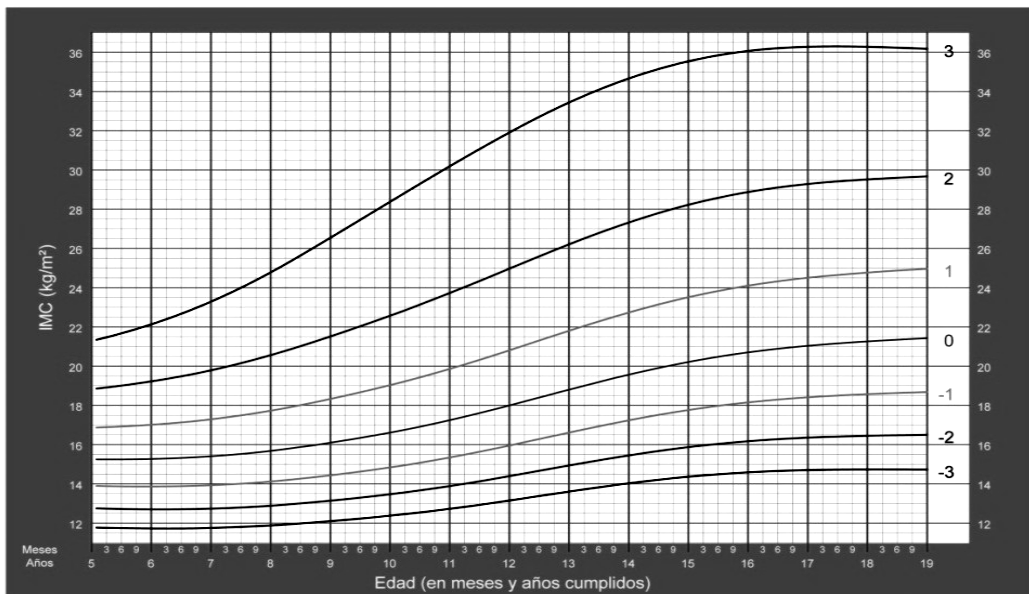
A.4.1.3 Las personas del Grupo Etario situados entre las líneas amarilla o que el valor de IMC con relación a la edad, caen cercanos a la línea verde (+1 DE, 0, -1 DE), se encuentran en los rangos de normalidad.

A.4.1.4 Las personas del Grupo Etario situados por debajo de la línea roja (-2 DE) pueden tener problemas de salud relacionados al bajo peso.

A.4.1.5 Cuanto más alejados de las líneas rojas se encuentren, mayores serán las posibilidades de que tengan problemas de salud. En la práctica clínica, estos parámetros ayudan a diagnosticar enfermedades tempranamente y a vigilar la evolución durante el tratamiento.

IMC para la edad NIÑAS

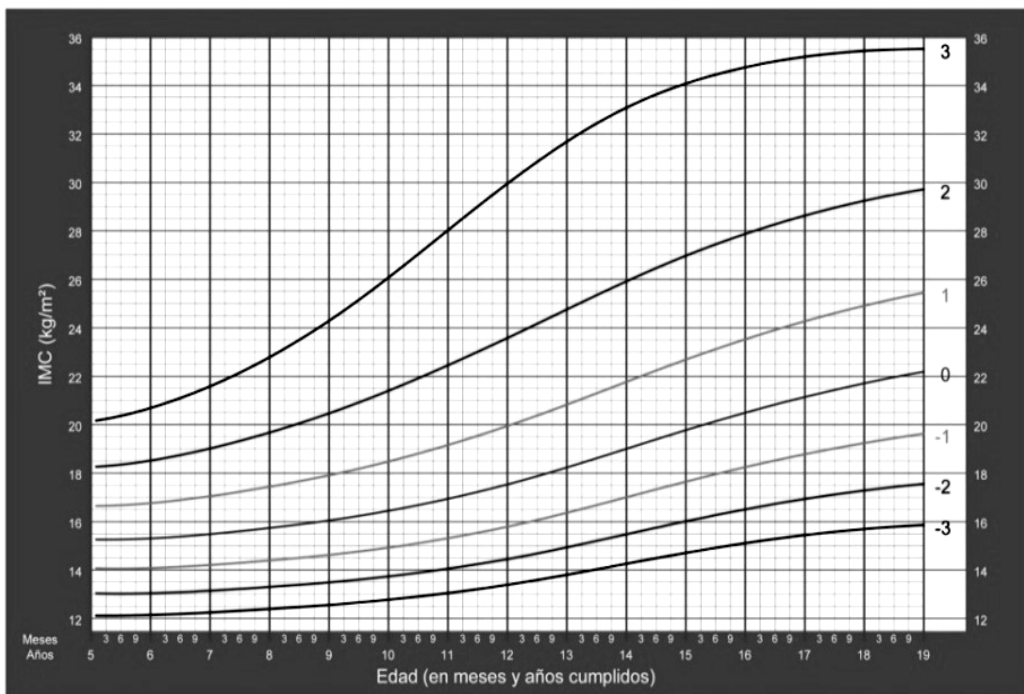
Puntuación Z (5 a 19 años)



Patrones de crecimiento infantil de la OMS

IMC para la edad NIÑOS

Puntuación Z (5 a 19 años)



Patrones de crecimiento infantil de la OMS

APÉNDICE B NORMATIVO.**LOS SIGNOS Y SÍNTOMAS QUE DEBEN HACER SOSPECHAR
DE CÁNCER EN EL GRUPO ETARIO, SON LOS SIGUIENTES:**

B.1 Fiebre persistente (más de 14 días de duración), sin causa aparente. Habiéndose descartado etiologías infecciosas e inmunológicas.

B.2 Fiebre acompañada de uno o más de los siguientes signos o síntomas: sudoración profusa, palidez, pérdida de peso, astenia, adinamia, adenomegalias, hepatomegalia, esplenomegalia, dolor óseo, petequias, epistaxis y/o alteraciones en la biometría hemática.

B.3 Dolor óseo y/o muscular persistente (más de dos semanas de evolución) y/o aumento de volumen de partes blandas, que puede o no relacionarse a traumatismo y/o a actividad física, y que no cede con analgésicos habituales.

B.4 Aumento de volumen de alguna extremidad y/o claudicación, son signos que se presentan tardíamente en un tumor óseo.

B.5 Pérdida o disminución de más del 10% del peso corporal en un lapso de seis meses o menos.

B.6 Masas o tumoraciones, muchas veces de crecimiento rápido, asociadas o no a dolor. La localización varía de acuerdo al tipo de cáncer. En este grupo de edad son comunes a nivel asomino-pélvico, testicular y mediastinal. Las masas abdomino-pélvicas pueden acompañarse de vómito, constipación, sangrado transvaginal o amenorrea, etc. y las masas mediastinales, suelen acompañarse de tos recurrente, datos de dificultad respiratoria, ingurgitación yugular, edema facial, entre otros.

B.7 Epistaxis frecuentes, gingivorragia, equimosis y petequias sin explicación.

B.8 Esplenomegalia, sin causa aparente.

B.9 Las adenopatías con alguna de las siguientes características, que deben hacer sospechar de cáncer:

B.9.1 Persistentes o progresivas a pesar de dar tratamiento con antibiótico y antiinflamatorio por un periodo de 14 días;

B.9.2 Las que tienen una duración mayor de seis semanas;

B.9.3 Las que tienen consistencia dura, leñosa o pétrea, adherida a planos profundos;

B.9.4 Las localizadas en sitios anatómicos donde no es habitual su presencia, como la región supraclavicular, epitroclear o triángulo cervical posterior;

B.9.5 Toda adenopatía mayor a 2 cm de diámetro, independientemente de su localización, y/o

B.9.6 Las acompañadas de fiebre persistente, pérdida de peso, hepatomegalia, esplenomegalia y otros síntomas sistémicos, sin evidencia de foco infeccioso;

B.10 Cefaleas con algunas de las siguientes características:

B.10.1 Cefalea de intensidad progresiva;

B.10.2 Cefalea que no cede con analgésicos;

B.10.3 Cefalea asociada al sueño y que por su intensidad despierta al paciente por la noche;

B.10.4 Cefalea que se acompaña de náusea, vómito, cambios de conducta, humor, sueño y/o rendimiento escolar anormal, y/o

B.10.5 Cefalea que se acompaña de un examen neurológico.

APÉNDICE C NORMATIVO**Formato para recibir Consejería sobre salud sexual y reproductiva
en el Grupo Etario de 10 a 19 años sin acompañamiento**

Por este medio, yo _____, del sexo **femenino / masculino**, de _____ años de edad, quiero manifestar mi elección de recibir consejería sobre salud sexual y reproductiva **SIN** el acompañamiento al que se refiere el numeral 6.8.6 de la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, Para la atención a la salud del Grupo Etario de 10 a 19 años de edad. El personal de salud me ha informado claramente que es mi derecho acceder a estos servicios, independientemente de mi edad, condición social, estado civil o cualquier otra característica.

Lugar y fecha: _____

Nombre y firma de la usuaria/o

Nombre y firma del consejero y personal
de salud

14. Apéndices Informativos**APÉNDICE A INFORMATIVO**

En la atención a las personas del Grupo Etario, el personal de salud de las instituciones de los sectores pública, social y privado que integran el Sistema Nacional de Salud, deben considerar durante la consulta médica la integración de una historia clínica, ya que es un documento que permite garantizar un adecuado diagnóstico y tratamiento médico.

A continuación se presentan los aspectos que son importantes considerar en la elaboración de la historia clínica.

A.1 HISTORIA CLÍNICA COMPLETA.

Se utiliza como herramienta orientada a promover la atención de calidad, así como un sistema de registro y análisis, la historia clínica completa puede ser utilizada en forma complementaria por las /os profesionales de la salud que atienden a las personas del Grupo Etario.

Incluye diferentes componentes que se describen a continuación:

A.1.1 Interrogatorio: La ficha de identificación de la persona del Grupo Etario, motivo de consulta, antecedentes personales patológicos, antecedentes familiares, etnia, familia, vivienda, educación, trabajo, vida social, hábitos, consumos de sustancias, antecedentes gineco-urológicos, sexualidad, violencia y situación psico-emocional.

A.1.2 Exploración Física: El examen físico permite la inclusión de hallazgos semiológicos que pueden o no tener relación con el motivo de la consulta. Aspecto general, signos vitales, peso, talla, piel, faneras y mucosas, cabeza, agudeza visual, agudeza auditiva, salud bucal, cuello y tiroides, tórax y mamas, cardiopulmonar, abdomen, genito-urinario, desarrollo puberal (Escala de Tanner), columna, extremidades, neurológico.

A.1.3 Impresión diagnóstica integral: Anotar todos los diagnósticos presuntivos más pertinentes en base a la CIE-10, incluyendo los de salud mental.

A.1.4 Indicaciones e Interconsultas, se deberá consignar las indicaciones brindadas a la persona del Grupo Etario y/o acompañante, los análisis complementarios e interconsultas requeridas.

A.1.5 Firma del responsable: Quien entrevistó a la persona del Grupo Etario y acompañante.

A.1.6 Fecha próxima vista, Establecer el día y mes.

A.2 Alteraciones que pueden ser detectadas en el consultorio:

A.2.1 Agudeza visual, se deberá utilizar la Cartilla de Snellen.

A.2.2 Alteraciones del desarrollo puberal, aplicar la escala de Tanner.

A.2.3 Alteraciones posturales (escoliosis), aplicar la prueba de Adams.

A.2.4 De resultar positivas dichas intervenciones, referir a la persona al segundo nivel de atención para su oportuno diagnóstico y tratamiento.

A.3 Detecciones en el Grupo Etario, el personal de salud deberá estar atento a los siguientes padecimientos que se presentan en este Grupo:

A.3.1 Anemia, desmedro, sobrepeso y obesidad;

A.3.2 Bulimia, Anorexia, comedores compulsivos, vigorexia;

A.3.3 Miopía, Astigmatismo, alergias, conjuntivitis;

A.3.4 Escoliosis. Caries, pérdida de piezas dentales, fracturas de molares, alteraciones en la mordida, subluxación de articulación temporo-mandibular;

A.3.5 Consumo de sustancias;

A.3.6 ITS, VIH y el sida;

A.3.7 Embarazo en la persona del Grupo Etario;

A.3.8 Leucemia Aguda, Linfoma de Hodgking, Tumores de células germinales ovario/testículo, Tumores de Sistema Nervioso Central;

A.3.9 Depresión, Labilidad emocional, Esquizofrenia, Estado disfórico;

A.3.10 Fracturas, Hematomas, Contusiones, Escoriaciones, fisuras anales;

A.3.11 Hematomas vaginales, desgarros del periné, y

A.3.12 Negligencia, abandono, insultos, maltrato, golpes, falta de afecto.

A.4 Prueba de Tamizaje de Factores de Riesgo.

La aplicación de la prueba de Tamizaje de Factores de riesgo, debe ser considerada durante la consulta médica, para identificar factores de riesgo a la salud de la persona del Grupo Etario.

El instrumento de tamizaje HEA²DS³ es una herramienta para la revisión psicosocial que facilitará la detección oportuna de conductas de riesgo y factores protectores, en integrantes del Grupo Etario, además de servir como guía para la realización de consejería en salud preventiva dirigida. Esta herramienta de tamizaje se deberá aplicar como mínimo una vez al año.

A.4.1 Descripción del Tamizaje.

El acrónimo HEADS² (por sus siglas en inglés Home, Education, Activity, Drugs, Suicide, Sexuality) se desarrolló por el pediatra norteamericano Henry Berman en 1972 y fue refinado por el Doctor Eric Cohen en 1985. En 2004 se agregó una "E" refiriéndose a "eating" y "S" para "safety" así pues con las modificaciones necesarias que resultaron al traducirlo al idioma español. HE²ADS³ se convierte en HEA²DS³ (los rubros se traducen sin problema, sólo la E adicional de "eating" se intercambia por una A adicional de "alimentación"). Las preguntas sobre drogas, sentimientos, sexualidad y seguridad, en particular, se deben realizar con la población del Grupo Etario, estableciendo un ambiente de privacidad y comodidad.

A.4.1.2 Calificación de la prueba.

Debido a que la prueba es de corte cualitativo, no se basa en ningún tipo de calificación o en un rango a evaluar, por lo que el médico deberá basarse en lo que el integrante del Grupo Etario le responda a las preguntas de los diferentes rubros de la Prueba de Tamizaje.

A.4.1.3 Criterios de Referencia.

Con base en lo anterior, la o el médico debe interpretar y evaluar las respuestas de la persona del Grupo Etario estableciendo un ambiente de empatía adecuado y en el caso que presente sintomatología de factores de riesgo debe referirla al nivel de atención correspondiente o, en su caso, solicitar una segunda consulta para ampliar la entrevista a profundidad.

A.4.1.4 Procedimientos para la aplicación de la Prueba de Tamizaje.

El instrumento de tamizaje HEA²DS³ es una herramienta para la revisión psicosocial que facilitará la detección oportuna de conductas de riesgo y factores protectores, en integrantes del Grupo Etario, además de servir como guía para la realización de consejería en salud preventiva dirigida. Esta herramienta de tamizaje se deberá aplicar como mínimo una vez al año.

A.4.2 Procedimientos para la aplicación de la Prueba de Tamizaje.**A.4.2.1 Hogar.**

El hogar es fundamental en la vida de la persona del Grupo Etario y es un punto de partida lógico para el interrogatorio. Se deben evitar preguntas en las que se asuma la situación familiar de la persona e iniciar con preguntas abiertas como:

A.4.2.1.1 ¿Quién vive contigo en tu casa?

A.4.2.1.2 ¿Cómo te llevas con tu mamá y con tu papá?

A.4.2.1.3 ¿Sientes que puedes hablar con tu mamá y con tu papá?

A.4.2.1.4 ¿Cómo te llevas con tus hermanas y hermanos?

A.4.2.1.5 Esclarecer relaciones con familiares ausentes (como en el caso de padres separados o divorciados).

A.4.2.1.6 ¿Con quién acude para hablar de temas personales o difíciles?

A.4.2.1.7 Pacientes que no tienen a quien recurrir en el hogar están predispuestos a presentar otras dificultades psicosociales.

A.4.3 Educación.

Quienes integran el Grupo Etario pasan una cantidad considerable de su tiempo en la escuela con sus pares. Este ambiente ejerce una influencia innegable sobre ellas y ellos. En este apartado se debe indagar sobre el aprovechamiento académico y la naturaleza de las relaciones que mantienen con sus profesoras/es y pares.

A.4.3.1 ¿Cómo están tus calificaciones este año en comparación al año pasado?

A.4.3.2 ¿Cuál es tu materia favorita? o ¿Cuáles materias son las que más se te dificultan?

Preguntas proyectivas como:

A.4.3.3 ¿Qué te gustaría ser cuando seas grande?

Estas preguntas son importantes para esclarecer el plan de vida de la persona del Grupo Etario. Un indicador importante es que si la persona está deprimida o vive en ambientes de alto riesgo, se le dificulta pensar en planes a futuro.

Se debe además preguntar intencionadamente por indicios de acoso escolar, ya sea como víctimas o victimarios:

A.4.3.4 ¿Existe alguien en la escuela que te molesta frecuentemente?

A.4.3.5 ¿Te hacen a un lado tus compañeras y compañeros intencionadamente?

A.4.3.6 ¿Tienes algún apodo en la escuela?

A.4.3.7 ¿Evitas con frecuencia asistir a la escuela?

A.4.3.8 ¿Alguna vez has agredido a tus compañeras o compañeros?

A.4.3.9 ¿Peleas o discutes frecuentemente?

En este apartado, la labor de prevención va encaminada hacia el fortalecimiento del desempeño académico. Primero se deben reconocer los éxitos escolares alcanzados por los miembros del Grupo Etario. Luego, la consejería en salud se debe enfocar en formas específicas para mejorar el rendimiento académico y en recalcar los beneficios que se obtienen cuando esto se consigue.

A.4.4 Alimentación.

El personal médico tratante debe obtener un historial alimenticio en busca de patrones de alimentación poco saludables. Iniciar con la pregunta:

A.4.4.1 ¿Qué piensas de tu peso?

Se recomienda seguir con preguntas específicas en relación a la dieta y a los hábitos alimenticios:

A.4.4.2 ¿Desayunaste hoy?

A.4.4.3 ¿Cuáles frutas y vegetales te gusta comer?

A.4.4.4 ¿Cómo es tu horario de comidas?

A.4.4.5 ¿Cuántas veces al día tomas refresco o consumes comida chatarra?

A.4.4.6 Detallar la ingesta de alimentos en un periodo de 24 horas.

A.4.4.7 Explorar antecedentes heredofamiliares en cuanto a la alimentación.

La consejería en salud preventiva se centra en la educación, por lo que a la persona del Grupo Etario se le debe explicar en qué consiste un plan de alimentación balanceado y porqué es importante que se respeten los horarios de comida. La idea es que entienda que no se trata de pasar hambre, si no de tomar mejores decisiones en cuanto a la calidad y la cantidad de los alimentos que se consumen.

A.4.5 Actividades.

Para obtener un panorama más claro de los comportamientos de la persona del Grupo Etario es importante preguntar por las actividades que realiza y disfruta, así como por su horario de sueño. Preguntar acerca de sus amistades y qué actividades realiza cuando se juntan, abre el interrogatorio a preguntas subsecuentes en relación a conductas de riesgo fuera de la casa y la escuela. Comenzar con preguntas como:

A.4.5.1 ¿Cómo pasas el tiempo con tus amigas y amigos?

A.4.5.2 ¿Qué haces después de la escuela?

Se debe preguntar intencionadamente por las actividades físicas que realiza la persona del Grupo Etario. Esto se refiere al tiempo que pasa enfrente de una televisión o de una computadora. Una relación en la cual el “tiempo de pantalla” rebasa importantemente al tiempo dedicado a la actividad física es un factor de riesgo para el desarrollo de sobrepeso y de dificultades para entablar relaciones sociales.

A.4.6 Drogas.

El personal médico debe abordar estos temas con tacto y es de rigor interrogar a la persona del Grupo Etario en un ambiente confidencial y cómodo.

A.4.6.1 ¿Estás utilizando drogas?

Preguntas como las anteriores predisponen a falta de apertura por parte de quienes integran el Grupo Etario.

Se sugieren preguntas como:

A.4.6.2 ¿Alguna vez te han ofrecido tabaco, alcohol u otras drogas?

A.4.6.3 ¿Alguna vez has probado tabaco, alcohol u otras drogas?

A.4.6.4 ¿Qué piensa tu familia de tomar alcohol o de fumar cigarros?

A.4.6.5 ¿Tus amigas y amigos toman?

A.4.6.6 ¿Conoces a alguien con un problema de tabaco, alcohol u otras drogas?

El personal médico debe conocer y establecer una relación con el demás personal de salud e instancias capacitadas en el manejo de toxicomanías y trastornos por el uso de sustancias psicoactivas en su área para poder referir a la persona del Grupo Etario en el que se ha identificado tabaquismo y/o abuso de otras sustancias de manera oportuna y segura. En la consulta se recomienda que la consejería en salud tenga un impacto inmediato y se centre en evidenciar la pérdida de control que ocasiona el consumo de estas sustancias y los riesgos a los que se exponen al no estar en control de su entorno.

A.4.7 Sentimientos/suicidio.

Se deberá empezar con la pregunta:

A.4.7.1 ¿Cómo te describirías a ti misma/o?

Esta pregunta permite entrar de lleno en la valoración de sentimientos de tristeza y minusvalía. Signos no verbales y somáticos tienden a predominar en personas del Grupo Etario deprimidas/os.

A.4.7.2 ¿Te consideras una persona alegre o triste?

A.4.7.3 ¿Te aíslas de tu familia o amistades?

Cuando se indaga acerca de ideación suicida, las preguntas se deben hacer con empatía, sin asignar culpas a las personas del Grupo Etario que hayan contemplado suicidarse.

A.4.7.4 ¿Conoces a alguien que se haya suicidado?

A.4.7.5 ¿Alguna vez has pensado en hacerte daño?

A.4.7.6 ¿Alguna vez has pensado en suicidio?

A.4.7.7 ¿Tienes un plan de cómo lo harías?, se pueden emplear para este fin.

Los esfuerzos de prevención en la visita inicial se deben enfocar en resaltar las cualidades positivas de la persona del Grupo Etario para fortalecer su autoestima. Quienes presenten datos de un trastorno depresivo o de ansiedad.

A.4.8 Sexualidad.

Preguntar primero por cambios fisiológicos como:

A.4.8.1 Telarca;

A.4.8.2 Pubarca;

A.4.8.3 Menarca, y

A.4.8.4 Regularidad de ciclos menstruales.

Es una forma de abordar el tema de sexualidad sin que la persona del Grupo Etario se incomode. Luego, se deben esclarecer las actitudes y actividades sexuales. Se sugiere una secuencia de preguntas:

A.4.8.5 ¿Te sientes atraída/o por personas del sexo opuesto? o ¿Por personas de tu mismo sexo?

A.4.8.6 ¿Tienes novio? ¿Novia?

A.4.8.7 ¿Te has masturbado?

A.4.8.8 ¿Has tenido relaciones coitales?

A.4.8.9 ¿Sabes cómo protegerte de un embarazo o de infecciones de transmisión sexual?

A.4.8.10 ¿Alguna vez te han forzado a tener relaciones sexuales?

La labor de prevención más valiosa que puede hacer el personal médico en cuanto a sexualidad es ofrecerle información precisa y aclarar dudas con naturalidad. Se debe hacer hincapié en que tener relaciones coitales no va a resultar en un impacto positivo sobre el orden social en el que se desenvuelve y más bien puede tener repercusiones muy serias en su vida, incluyendo un embarazo no deseado o el contagio de una infección de transmisión sexual. Dar consejería en salud individualizada sobre métodos anticonceptivos es parte esencial del abordaje en este rubro.

A.4.9 Seguridad.

El propósito de este último apartado es medir el grado de violencia al que está expuesta la persona del Grupo Etario en la casa, la escuela y cualquier otro lugar al que sea asidua. Se pueden retomar preguntas ya realizadas y profundizar en rubros anteriores en relación a malos tratos por parte de familiares y agresiones por parte de pares, incluyendo acoso escolar y acoso sexual:

A.4.9.1 ¿Te sientes segura/o en tu casa? ¿En tu escuela?

A.4.9.2 ¿Alguien alguna vez ha tratado de hacerte daño físico o sexual?

Se deben considerar también los espacios cibernéticos que frecuentan quienes integran el Grupo Etario, por lo que es común que no reconozcan qué actividades por internet los pueden estar poniendo en riesgo.

APÉNDICE B INFORMATIVO.**SIGNOS Y SÍNTOMAS DE DESNUTRICIÓN, BAJO PESO, SOBREPESO Y OBESIDAD****B.1 Desnutrición o Bajo peso:****B.1.1** Signos y Síntomas:

B.1.1.1 No tiene un IMC de acuerdo a su edad;

B.1.1.2 Pérdida de apetito;

B.1.1.3 Come con desgano o tarda mucho comiendo;

B.1.1.4 Disminuye su ritmo usual de actividad o se cansa muy rápido;

B.1.1.5 Letargo, fatiga, somnolencia, y

B.1.1.6 Presenta enfermedades frecuentes o de mayor duración.

B.1.2 Causas que lo pudieran originar:

B.1.2.1 Pérdida del apetito;

B.1.2.2 Inadecuada desparasitación;

B.1.2.3 Inadecuada ingestión de alimentos por falta de recursos económicos;

B.1.2.4 Malos hábitos alimentarios;

B.1.2.5 Malas prácticas de higiene en la selección, preparación e ingestión de alimentos, y

B.1.2.6 Enfermedades recurrentes.

B.2 Sobre peso u Obesidad:**B.2.1 Datos clínicos:**

B.2.1.1 IMC por arriba de lo esperado para la edad;

B.2.1.2 Antecedentes familiares de obesidad;

B.2.1.3 Antecedentes de alimentación complementaria durante los primeros seis meses de vida;

B.2.1.4 Poca o nula actividad física;

B.2.1.5 Malos hábitos de alimentación, y

B.2.1.6 Dolor en articulaciones.

B.2.2 Causas que lo pudieran originar:

B.2.2.1. Consumo frecuente de alimentos de alta densidad energética;

B.2.2.2 Inadecuada ingestión de alimentos;

B.2.2.3 Sedentarismo;

B.2.2.4 Malos hábitos alimentarios, y

B.2.2.5 Malas prácticas en la selección, preparación e ingestión de alimentos.

APÉNDICE C INFORMATIVO**SIGNOS Y SÍNTOMAS DE TRASTORNOS EN LA SALUD MENTAL**

En el transcurso de la consulta médica, el personal de salud de las instituciones de los sectores público, social y privado que integran el Sistema Nacional de Salud, debe indagar si la persona del Grupo Etario requiere atención médica especializada, cuando estén presentes signos y síntomas que sugieren trastornos emocionales. Dicha indagación debe realizarse de manera respetuosa y sencilla, evitando influir en la respuesta de la persona. Para ello se le debe notificar desde el inicio de la valoración que todo lo que mencione durante la consulta es estrictamente confidencial.

Para ello, se le puede pedir que platique un poco de sí misma/o, de lo que hace en un día común, de su familia, su pareja, sus amistades, su trabajo, su escuela o del lugar donde vive, haciendo preguntas casuales mientras se realiza la exploración física.

A continuación se presenta un compendio de los signos y síntomas que pueden indicar la presencia de un trastorno de salud mental, y que se deben indagar durante el desarrollo de la consulta médica. Es importante considerar que la presencia de un solo signo o síntoma de los aquí referidos, no determina el padecimiento de un trastorno, sino que se espera que el personal de salud de las instituciones de los sectores público, social y privado que integran el Sistema Nacional de Salud puedan, contar con una base mínima que justifique la derivación de la persona del Grupo Etario a una consulta especializada.

C.1 Signos y síntomas no verbales:

C.1.1 Lesiones autoinflingidas;

C.1.2 Dermatitis, dolores difusos y alteraciones físicas como la disminución o pérdida de la vista, parálisis de algún miembro, náuseas y/o vómito, etc., sin origen fisiológico evidente;

C.1.3 Tics nerviosos;

C.1.4 Movimientos estereotipados y/o repetitivos durante toda la entrevista, por ejemplo: mecerse;

C.1.5 Evitar mirar a los ojos de quien le entrevista;

C.1.6 Hablar con un tono de voz tan bajo que no se entienda lo que dice;

C.1.7 Respiración acelerada, y

C.1.8 Agitación psicomotora.

C.2 Signos y síntomas verbales:

C.2.1 Su relato es incoherente: sus frases no tienen una secuencia lógica o incluso son contradictorias, y

C.2.2 Cuando habla de datos concretos como son: su edad, la fecha, la hora, el lugar, etc., es incapaz de ubicarse correctamente en tiempo y/o espacio.

C.3 Signos y síntomas en su interacción con el medio ambiente:

C.3.1 Si cuando habla de su percepción del mundo y de la vida constantemente se describe como víctima o alguien incapaz de influir en los sucesos a su alrededor;

C.3.2 Si cuando habla de las personas con las que se relaciona o los sucesos que vive, no muestra emociones congruentes con lo que describe o incluso lo hace sin emoción alguna;

C.3.3 Si describe que la mayoría de sus relaciones se caracterizan por ignorar o ser ignorado o por agredir y/o ser agredido, ya sea verbal, física y/o sexualmente, y

C.3.4 Carece al menos de una relación donde la persona se sienta aceptada, escuchada, acompañada y protegida.

C.4 Signos y síntomas en su percepción:

C.4.1 Expresa desagrado y/o sufrimiento intenso por su apariencia e incluso dedica la mayor parte de sus actividades diarias a cambiar aquello que no le gusta y/o se aísla socialmente a raíz de ello;

C.4.2 Si considera la mayoría de los aspectos relacionados con la sexualidad como algo prohibido, malo o intolerable, y

C.4.3 Si expresa sentir poca satisfacción en su vida en general, pudiendo llegar a verbalizar deseos de morir.

C.5 Signos y síntomas conductuales:

C.5.1 Cuando habla de lo que hace, en la mayoría de las ocasiones, sus actos son impulsivos o se siente incapaz de controlar sus reacciones;

C.5.2 No tolera la frustración cuando las cosas no salen como lo desea o cuando no consigue lo que quiere;

C.5.3 Sufre gran angustia cuando enfrenta alguna situación que considera problemática y, además, se le dificulta mucho enfrentarla y/o resolverla;

C.5.4 Expresa sentir constantemente un enojo intenso cuyo origen no puede identificar;

C.5.5 Consume drogas con la intención de evadir la realidad;

C.5.6 Sus hábitos alimenticios son deficientes sin que su posición socioeconómica lo justifique;

C.5.7 Dice dormir más de 14 horas al día o menos de 4 diarias, y

C.5.8 Dedicar más de 2 horas diarias a mirarse en el espejo.

C.6 Signos y síntomas directos:

C.6.1 Cuando la persona del Grupo Etario realiza una demanda explícita de recibir atención psicológica o psiquiátrica;

C.6.2 Historia de fracaso escolar;

C.6.3 Aislamiento social constante, tanto de su familia como de sus pares;

C.6.4 Expresa tener ideas recurrentes que no puede evitar y que le provocan malestar;

C.6.5 Realiza conductas que le resultan molestas y que no puede dejar de hacer;

C.6.6 Historia de un elevado y recurrente consumo de drogas;

C.6.7 Historia de actos vandálicos y/o delictivos;

C.6.8 Maltrata y/o tortura animales o lo hizo en su infancia;

C.6.9 Le cuesta trabajo distinguir entre eventos que imaginó o soñó y aquellos que realmente sucedieron, e

C.6.10 Intentos previos de suicidio.

APÉNDICE D INFORMATIVO

**PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL,
SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, Y OTRAS DROGAS**

Con base en resultados de estudios a nivel internacional y nacional, se observa que la adolescencia es la etapa en que se registran altos índices de consumo de sustancias psicoactivas, incluidos el tabaco y el alcohol. Por los riesgos que conlleva su consumo durante esta etapa de vida, es importante poder detectarlo de manera oportuna e intervenir tempranamente para evitar el curso de evolución hacia los trastornos por el uso de sustancias psicoactivas y otras drogas.

Debido entre otros factores, a la baja percepción que existe hacia el consumo de alcohol en los/as integrantes del Grupo Etario y al incremento que se reporta en Encuestas Estatales de Estudiantes de nivel medio y medio superior y en la Encuesta Nacional de Adicciones 2011 y en especial, en el incremento en las mujeres, es importante que el personal de salud coadyuve a su prevención y detección oportuna.

Con la finalidad de proporcionar información que sirva como herramienta en dicha tarea, se ha preparado lo siguiente:

D.1 Consumo de alcohol durante la adolescencia:

D.1.1 El consumo de alcohol durante la adolescencia, puede provocar alteraciones en el cerebro, comprometiendo funciones cognitivas complejas como la memoria, motricidad, emociones, entre otras. También incrementa peligrosamente la probabilidad de desarrollar alcoholismo (dependencia de alcohol).

Algunos de los efectos negativos del alcohol durante la adolescencia son:

D.1.1.1 Falta de la atención;

D.1.1.2 Alteraciones de la memoria;

D.1.1.3 Riesgo de muerte violenta;

D.1.1.4 Relaciones sexuales sin protección (relaciones sexuales con alguna persona desconocida, o de ser víctima o perpetrador de un asalto sexual);

D.1.1.5 Aumento de las probabilidades de deserción escolar;

D.1.1.6 Incremento de inasistencias a la escuela;

D.1.1.7 Aumento de probabilidades de consumir otras sustancias psicoactivas y otro tipo de drogas;

D.1.1.8 Intentos de suicidio, y

D.1.1.9 Otras conductas de alto riesgo.

D.2 Consumo de bajo riesgo de alcohol:

D.2.1 Los parámetros para determinar el consumo de bajo riesgo de alcohol, para mayores de edad que gozan de buena salud, son los siguientes:

En Hombres mayores de 18 años de edad	En Mujeres mayores de 18 años de edad
No más de una copa estándar por hora;	No más de una copa estándar por hora;
No más de 4 copas estándar por ocasión, y	No más de 3 copas estándar por ocasión, y
No más de 12 copas estándar a la semana.	No más de 9 copas estándar a la semana
Se recomienda que tengan días libres de consumo.	

Equivalencias de Copa estándar:



Una cerveza de lata = 1 copa estándar.

Un jarrito de pulque = 1 copa estándar.

Una caguama = 3 copas estándar.

Una botella de destilados de $\frac{1}{4}$ = 6 copas estándar.

Una botella de destilados de $\frac{1}{2}$ = 12 copas estándar.

Una botella de destilados de $\frac{3}{4}$ = 17 copas estándar.

Una botella de destilados de 1 litro = 22 copas estándar.

Una botella de vino de $\frac{3}{4}$ = 5 copas estándar.

Una botella de vino de 1 litro = 8 copas estándar.

En México una unidad de bebida estándar tiene aproximadamente 13 gramos de etanol o alcohol etílico.

D.3 Señales de advertencia de problemas con el consumo de alcohol:**D.3.1** Falta a la escuela, está reprobando o tiene problemas de conducta;**D.3.2** Abandona a viejas amistades y comienza a ver a nuevas amistades;**D.3.3** Abandona actividades como los deportes;**D.3.4** Se incrementan los secretos;**D.3.5** Préstamos Inusuales de dinero;**D.3.6** Cambios repentinos de humor, agresividad, irritabilidad;**D.3.7** Comportamiento irresponsable, pobre juicio;**D.3.8** Depresión;**D.3.9** Olvidos, problemas del habla o dificultad para expresar los pensamientos, y**D.3.10** Falta de coordinación, pérdida del equilibrio.

Se debe tener en cuenta que en este Grupo Etario es común la presencia de cambios de humor y de aficiones o intereses, así como patrones irregulares de dormir, por lo que se recomienda utilizar instrumentos de tamizaje.

D.4 Recomendaciones para el manejo en la consulta médica:

D.4.1 Identifique los asuntos subyacentes más importantes para la persona del Grupo Etario, teniendo en cuenta que a menudo se les dificulta expresar sus problemas. Esto podría hacerse mediante preguntas abiertas que abarquen las áreas cubiertas por el acrónimo en inglés HEAD (Hogar, Educación / Empleo / Alimentación, Actividades, Drogas y alcohol, Sexualidad / Seguridad / Suicidio) y permitiendo tiempo suficiente para el debate.

D.4.2 Considere que pueden presentar una dependencia grave de alcohol, aunque usualmente sus problemas por consumo de sustancias son menos graves que en las personas adultas. Es importante la aplicación de instrumentos de tamizaje que detectan problemas de tabaco, alcohol y de otras sustancias psicoactivas y otras drogas.

D.4.3 Proporcione información a las madres, padres de familia tutores o representantes legales de las personas de este Grupo Etario, con respecto a los efectos que el alcohol y otras sustancias psicoactivas tienen en la salud y en su funcionamiento social.

D.4.4 Promueva un cambio en el entorno, en lugar de enfocarse directamente en la persona del Grupo Etario como el problema. Por ejemplo, fomente la participación en la escuela o el trabajo y en actividades después de clase/trabajo que ocupen tiempo libre, y promueva la participación en actividades de grupo que faciliten la adquisición de habilidades y la contribución a sus comunidades. Es importante que se involucren en actividades que les interesen.

D.4.5 Motive a las madres, padres de familia y personas adultas a cargo de personas de este Grupo Etario para que se mantengan informadas sobre dónde está, con quién está, qué está haciendo, cuándo volverá a casa, y a que esperen que se responsabilicen de sus actividades.

D.4.6 Aliente a las madres y padres de familia y personas adultas a cargo de personas de este Grupo Etario a establecer expectativas claras (y que al mismo tiempo estén preparadas para negociarlas con personas del Grupo Etario y a analizar las consecuencias de su conducta y de su falta de cumplimiento con las expectativas).

D.4.7 Recomiéndeles limitar las conductas propias que puedan estar contribuyendo al consumo de sustancias de sus hijos/as, incluyendo la compra o suministro de alcohol o la provisión de dinero que se gasta en el consumo de sustancias, teniendo en cuenta la posible influencia que su propio consumo de sustancias.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS RAÚL ALATORRE VALLARINO, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ING. GERARDO SILLER CÁRDENAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Y EL ING. ÓSCAR JAVIER VILLASEÑOR ANGUIANO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE NAYARIT, CON LA ASISTENCIA DEL DIRECTOR DE REGULACIÓN SANITARIA, C.M.C.D. DIEGO CRISTÓBAL CALDERÓN ESTRADA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 28 de septiembre de 2011 "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Administración y Finanzas y el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nayarit, asistido por el Director de Regulación Sanitaria; y por "LA SECRETARÍA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracciones XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el

control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis, de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que existe aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 para las Entidades Federativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014.
8. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Administración y Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 15, 26, 30, fracción X, 31, fracción II y 33, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nayarit, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 5, 15, 17, 26 y 40, fracción XIX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; 1, 3, 12, fracción VI, de la Ley de Salud para el Estado de Nayarit; 11, fracción XII, del Decreto de Creación de un Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit, y acredita su cargo mediante el nombramiento de fecha 9 y 17 de julio de 2012, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Roberto Sandoval Castañeda, y la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud de Nayarit, respectivamente, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente para formar parte integrante de su contexto.
3. Que el Director de Regulación Sanitaria, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 3 fracción III, del Decreto de Creación de un Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit; 19, fracción I inciso 1.6, 21, fracciones X y XIX, 24, 25, fracción XV, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 28 de septiembre de 2011, expedido por la entonces Directora General de los Servicios de Salud de Nayarit, Dra. María Ibarra Ocampo, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones de la Dirección de Regulación Sanitaria, se encuentran las de vigilar y evaluar el cumplimiento de la Ley General de Salud, la Ley Estatal de Salud, los Acuerdos y Convenios suscritos en la materia entre los gobiernos Federal y Estatal, Normas Oficiales Mexicanas y otras disposiciones, en materia de elaboración y mantenimiento de medicamentos, otros insumos para la salud, alimentos, bebidas, productos de perfumería, belleza y aseo, tabaco, plaguicidas, nutrientes vegetales, así como en el manejo de sustancias tóxicas o peligrosas para la salud, productos biotecnológicos, materias primas y aditivos que intervengan en la elaboración de los productos anteriores; coordinar el funcionamiento del Laboratorio Estatal de Salud Pública y los servicios auxiliares de diagnóstico, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, del Reglamento Interior de los Servicios de Salud de Nayarit.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Dr. Gustavo Baz No. 33 Sur, Fraccionamiento Fray Junípero Serra, C.P. 63169, en la Ciudad de Tepic, Nayarit.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44, de la Ley de Planeación; 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013; así como en los artículos 1, 69, fracciones IV, XII y XVII y 133, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; 1, 2, 3, 4, 13, 15, 17, 22, 26, 30 y 31, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit, y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19, de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2015 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos presupuestales federales transferidos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA", y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Con el objeto de asegurar la efectiva aplicación de los recursos presupuestales transferidos mediante el presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas, sus Anexos 1, 2 y 3, así como lo estipulado en "EL ACUERDO MARCO", y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, recursos presupuestarios federales que se aplicarán exclusivamente a los conceptos hasta por los importes que se indican a continuación:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$4,719,703.00 (CUATRO MILLONES SETECIENTOS DIECINUEVE MIL SETECIENTOS TRES PESOS 00/100 M.N)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios" (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$1,083,792.00 (UN MILLÓN OCHENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$5,803,495.00 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

Los recursos a que se refiere el cuadro anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Administración y Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Administración y Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los tres días hábiles siguientes al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit, en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en esta Cláusula, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien, con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien, para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en esta Cláusula.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y serán enviados a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual será sustanciado y validado en la Memoria de Cálculo que genere "LA SECRETARÍA" a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Dicho Anexo 3 debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán aplicarse, en su caso, en la misma proporción a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos e importes indicados en la misma, en los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, por conducto del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- III. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá contener el sello que indique el nombre del programa, origen de los recursos y el ejercicio al que corresponda, además deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo entre otros: domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y conceptos de pago.

- IV.** Ministrará los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, por medio de la Secretaría de Administración y Finanzas, al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit, en un plazo no mayor a tres días hábiles, a efecto de que esta última esté en condiciones de iniciar de forma inmediata las acciones específicas para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que “LA SECRETARÍA” haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos de manera inmediata en los términos de este Convenio, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera “LA SECRETARÍA”.

- V.** Informar, mediante el Director de Regulación Sanitaria, a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo máximo de cinco días hábiles que los recursos presupuestales federales transferidos han sido ministrados por parte de la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD” íntegramente al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit; para tal efecto, dicho plazo comenzará a partir del día siguiente de ministrados los recursos presupuestales federales a la unidad ejecutora.
- VI.** Informar, a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VII.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Director de Regulación Sanitaria, sobre el avance en el cumplimiento de los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, y en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VIII.** Informar, trimestralmente a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IX.** Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X.** Facilitar, por conducto del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit, la información y documentación que “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien, para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento; la entrega del reporte fotográfico y escrito; así como la “relación de gastos” que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, según corresponda.
- XI.** Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- XIII.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar al Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Nayarit de “LA ENTIDAD”, la entrega de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Administración y Finanzas de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARÍA” la información referida en la fracciones II, VI, VII, VIII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Unidad de Auditoría Preventiva de “LA SECRETARÍA”, realice el Órgano de Control de “LA ENTIDAD”.
- IX. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet los conceptos financiados con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN.- “LA ENTIDAD” conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente y en el órgano de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”, según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARÍA”.

DÉCIMA TERCERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de “EL ACUERDO MARCO”, a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, establecidas en “EL ACUERDO MARCO” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen, y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, constante de 11 fojas, lo firman por quintuplicado, a los veintidós días del mes de enero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Gerardo Siller Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nayarit, **Óscar Javier Villaseñor Anguiano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria, **Diego Cristóbal Calderón Estrada**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: NAYARIT
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)

PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-NAY.-18/15

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$199,543.00	\$171,836.00	\$371,379.00
	Rastros	\$122,701.00	\$29,529.00	\$152,230.00
	Zoonosis/Brucelosis	\$37,608.00	\$17,965.00	\$55,573.00
	Productos de la Pesca	\$275,592.00	\$197,918.00	\$473,510.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$124,608.00	\$45,021.00	\$169,629.00
	Plaguicidas en Alimentos			
	Mesa Saludable - PROMESA			
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	\$334,608.00	\$118,119.00	\$452,727.00
	Marea Roja	\$141,599.00	\$52,012.00	\$193,611.00
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$183,923.00	\$166,409.00	\$350,332.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$705,400.00	\$120,983.00	\$826,383.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica			
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$103,742.00	\$37,966.00	\$141,708.00
	Cuerpos de Agua Dulce			
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo			
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación			
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac			
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)			
	Prevención del Cólera			
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$150,000.00		\$150,000.00
	Análisis de Medicamentos			
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$84,786.00		\$84,786.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)			
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias			
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales			
	Manejo Integral de Plagas			
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria			
EMERGENCIAS	Emergencias	\$614,356.00	\$126,034.00	\$740,390.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático	\$120,000.00		\$120,000.00
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente			
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica			
	Plomo en Loza Vidriada			
	Uso de Plaguicidas	\$81,237.00		\$81,237.00
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna	\$1,440,000.00		\$1,440,000.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión			
	Infecciones Nosocomiales			
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas			
NORMATIVIDAD	Marco Normativo			
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios			
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas			
TOTAL		\$4,719,703.00	\$1,083,792.00	\$5,803,495.00

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Gerardo Siller Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nayarit, **Óscar Javier Villaseñor Anguiano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria, **Diego Cristóbal Calderón Estrada**.- Rúbrica.

ANEXO 2

CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: NAYARIT
 CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
 PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
 CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-NAY.-18/15
 - PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS

TEMA	PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$199,543.00												\$199,543.00
	Rastros	\$122,701.00												\$122,701.00
	Zoonosis/Brucelosis	\$37,608.00												\$37,608.00
	Productos de la Pesca	\$275,592.00												\$275,592.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$124,608.00												\$124,608.00
	Plaguicidas en Alimentos													
	Mesa Saludable - PROMESA													
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	\$334,608.00												\$334,608.00
	Marea Roja	\$141,599.00												\$141,599.00
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$183,923.00												\$183,923.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$705,400.00												\$705,400.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica													
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$103,742.00												\$103,742.00
	Cuerpos de Agua Dulce													
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo													
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación													
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac													
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)													
	Prevención del Cólera													
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$150,000.00												\$150,000.00
	Análisis de Medicamentos													
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$84,786.00												\$84,786.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)													
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias													
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales													
	Manejo Integral de Plagas													
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria													
EMERGENCIAS	Emergencias	\$614,356.00												\$614,356.00
	Cambio Climático	\$120,000.00												\$120,000.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente													
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica													
	Plomo en Loza Vidriada													
	Uso de Plaguicidas	\$81,237.00												\$81,237.00
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna	\$1,440,000.00												\$1,440,000.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión													
	Infecciones Nosocomiales													
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas													
NORMATIVIDAD	Marco Normativo													
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios													
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas													
TOTAL		\$4,719,703.00												\$4,719,703.00

- FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

TEMA	PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$171,836.00												\$171,836.00
	Rastros	\$29,529.00												\$29,529.00
	Zoonosis/Brucelosis	\$17,965.00												\$17,965.00
	Productos de la Pesca	\$197,918.00												\$197,918.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$45,021.00												\$45,021.00
	Plaguicidas en Alimentos													
	Mesa Saludable - PROMESA													
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	\$118,119.00												\$118,119.00
	Marea Roja	\$52,012.00												\$52,012.00
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$166,409.00												\$166,409.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$120,983.00												\$120,983.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica													
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$37,966.00												\$37,966.00
	Cuerpos de Agua Dulce													
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo													
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación													
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac													
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)													
	Prevención del Cólera													
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia													
	Análisis de Medicamentos													
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco													
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)													
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias													
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales													
	Manejo Integral de Plagas													
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria													
EMERGENCIAS	Emergencias	\$126,034.00												\$126,034.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático													
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente													
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica													
	Plomo en Loza Vidriada													
	Uso de Plaguicidas													
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna													
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión													
	Infecciones Nosocomiales													
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas													
NORMATIVIDAD	Marco Normativo													
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios													
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas													
TOTAL		\$1,083,792.00												\$1,083,792.00

- TOTAL

TEMA	PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$371,379.00												\$371,379.00
	Rastros	\$152,230.00												\$152,230.00
	Zoonosis/Brucelosis	\$55,573.00												\$55,573.00
	Productos de la Pesca	\$473,510.00												\$473,510.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$169,629.00												\$169,629.00
	Plaguicidas en Alimentos													
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Mesa Saludable - PROMESA													
	Moluscos Bivalvos	\$452,727.00												\$452,727.00
AGUA	Marea Roja	\$193,611.00												\$193,611.00
	Agua y Hielo Purificados	\$350,332.00												\$350,332.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$826,383.00												\$826,383.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica													
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$141,708.00												\$141,708.00
	Cuerpos de Agua Dulce													
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo													
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación													
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac													
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)													
	Prevención del Cólera													
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$150,000.00												\$150,000.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Análisis de Medicamentos													
	Tabaco	\$84,786.00												\$84,786.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)													
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias													
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales													
	Manejo Integral de Plagas													
EMERGENCIAS	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria													
	Emergencias	\$740,390.00												\$740,390.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático	\$120,000.00												\$120,000.00
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente													
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica													
	Plomo en Loza Vidriada													
	Uso de Plaguicidas	\$81,237.00												\$81,237.00
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna	\$1,440,000.00												\$1,440,000.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión													
	Infecciones Nosocomiales													
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas													
	Marco Normativo													
NORMATIVIDAD	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios													
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas													
TOTAL		\$5,803,495.00												\$5,803,495.00

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Gerardo Siller Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nayarit, **Óscar Javier Villaseñor Anguiano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria, **Diego Cristóbal Calderón Estrada**.- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: NAYARIT
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-NAY.-18/15

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Inocuidad de Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Proteger a la población de los riesgos microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos.	1. Actualización del padrón de establecimientos donde se expendan los alimentos priorizados por la entidad federativa.	1												1
			2. Informe de los analitos que se analizarán para cada uno de los alimentos priorizados por la entidad federativa, con base en los resultados obtenidos durante el periodo 2013-2014.			1										1
			3. Con base en la priorización de los alimentos realizada por la entidad federativa, seleccionar los establecimientos a incluir para el muestreo 2015.			1										1
			4. Número de determinaciones en los alimentos priorizados por la entidad federativa, para su análisis microbiológico.			100	100	50	50	50	50	20	30	30	46	526
			5. Reporte de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			6. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.					1			1				1	3
			7. Revisar y reportar trimestralmente el seguimiento de las acciones establecidas, de conformidad con los resultados del muestreo.					1			1			1		3
			8. Realizar reuniones de trabajo con establecimientos identificados como de riesgo por la entidad federativa, a fin de establecer las estrategias para evitar la contaminación microbiológica de los alimentos prioritarios.				3					2	1			6
			9. Capacitar al personal de Protección contra Riesgos Sanitarios de las Jurisdicciones Sanitarias y/o Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios en el Programa de Consejos de Salud con Prevención, el cual deberá ser replicado a la población, con el propósito de prevenir, o disminuir, las enfermedades del rezago, relacionadas con el saneamiento básico, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS, así como replicar los seis pasos en salud pública.				30%				65%			100%		100%
			10. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para coadyuvar en la prevención de brotes relacionados con la contaminación microbiológica de alimentos y ETA's, dirigida al personal que maneja alimentos en los establecimientos identificados como de riesgo por la entidad federativa, y a la población en general, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.				30%				65%			100%		100%

				Meta Programada Mensual												
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos	Rastros	Coadyuvar al mejoramiento de las condiciones sanitarias de rastros y mataderos municipales para minimizar el riesgo sanitario derivado de las actividades en estos establecimientos, en municipios en más de 50,000 habitantes. (Al menos el 70% de la población).	11. Presentar la propuesta de mejora para cada uno de los Rastros y Mataderos municipales identificados por la entidad federativa que requerían acciones de mejora, con base en los resultados de las Cédulas de Evaluación de Riesgos aplicadas en los Rastros y Mataderos aplicadas durante el periodo 2013-2014.				1									1
			12. Elaborar los informes de las evaluaciones de riesgo sanitario realizadas en rastros y mataderos municipales en el formato establecido.					1						1		2
			13. Determinación de clenbuterol en orina y sangre durante operativos en rastros.			5	5									10
			14. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.			1	1									2
			15. Actualizar el diagnóstico situacional referente a las fuentes de contaminación ambiental presentes en rastros y mataderos municipales.						1							1
			16. Realizar eventos de capacitación dirigidos a médicos veterinarios, operarios, verificadores y/o dictaminadores donde se incluya tanto el tema de normatividad sanitaria, como de evaluación y manejo de riesgos aplicable a rastros y mataderos municipales.						1				1			2
			17. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación y una estrategia de difusión sobre los riesgos del consumo de carne y sus derivados que puedan estar contaminados, dirigidos a la industria, organismos públicos y privados, así como al personal que trabaja en rastros, con el fin de mejorar la condición sanitaria de los productos. Deberá estar basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%
			18. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne, acerca de las medidas para prevenir los riesgos sanitarios relacionados con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos. Deberá estar basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%
			19. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión dirigida al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne, como público primario, y a la población en general, como público secundario, acerca de las medidas para prevenir los riesgos sanitarios, relacionados con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos. Deberá estar basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%		100%		100%	

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Inocuidad de Alimentos	Zoonosis/Brucelosis	Proteger a la población del riesgo de brucelosis por el consumo de alimentos potencialmente contaminados con Brucella.	20. Actualizar el padrón de empresas/productores que elaboren quesos artesanales que considere datos sobre sus volúmenes de producción.	1												1
			21. Actualizar un padrón de productores, introductores y/o acopiadores de leche que venden a los productores de quesos artesanales.				1									1
			22. Implementar el programa de muestreo establecido con base en los resultados obtenidos durante el 2013-2014.					1								1
			23. Toma y envío de determinaciones de alimentos priorizados por la entidad federativa para análisis de Brucella.						10	5						15
			24. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos.							1	1					2
			25. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo.							1						1
			26. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.							1						1
			27. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido a productores de quesos artesanales, como público primario, y distribuidores de leche para quesos artesanales, como público secundario, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de este tipo de quesos y, con ello, disminuir los riesgos por la posible contaminación con Brucella de los productos. Deberá estar basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%
			28. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión dirigida a productores de quesos artesanales, como público primario, y distribuidores de leche para quesos artesanales, como público secundario, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de este tipo de quesos y, con ello, disminuir los riesgos por la posible contaminación con Brucella de los productos. Deberá estar basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%
	Productos de la Pesca	Proteger a la población de riesgos sanitarios por el consumo de productos de la pesca contaminados.	29. Actualizar el censo/padrón estatal de los principales puntos de venta de productos de la pesca, frescos, refrigerados o congelados, de acuerdo a los resultados obtenidos durante el periodo del 2013-2014.	1												1
			30. Actualizar el informe estatal de los productos priorizados que incluya los volúmenes de producción y las temporadas de mayor consumo de cada uno.			1										1
			31. Realizar muestreo con base en el programa de muestreo establecido.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
			32. Número de determinaciones en los alimentos priorizados por la entidad federativa para análisis del binomio producto-microorganismo para <i>Vibrio Cholerae</i> , <i>Vibrio Parahaemolyticus</i> , <i>Salmonella</i> , <i>Staphylococcus Aureus</i> , <i>E. Coli</i> y <i>Enterococos</i> .			198	240	198	162	162	162	162	162	162	120	1728
			33. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			34. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos de conformidad con los resultados del muestreo.					1				1			1	3
			35. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.					1				1			1	3
			36. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión dirigida a productores, organizaciones sociales (cooperativas) y distribuidores de productos de la pesca, con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias de estos productos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%
			37. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general, respecto al riesgo de consumir productos de la pesca que puedan estar contaminados, así como la forma de prevenirlos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual													
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Agua	Agua y Hielo Purificados	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua y hielo purificado, con el fin de reducir riesgos.	67. Actualizar el padrón de establecimientos productores de agua y hielo purificados.	1													1
			68. Dar seguimiento/Seleccionar los establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.				1										1
			69. Número de determinaciones de agua y hielo para análisis microbiológico.			100	100	70	70	100	100	70	70	70			750
			70. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
			71. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos de conformidad con los resultados del muestreo.					1			1				1	3	
			72. Elaboración de los informes del seguimiento del programa de manejo de riesgos.					1			1				1	3	
			73. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido al personal y directivos de la industria productora y los establecimientos que comercializan el agua y el hielo purificados, relacionado con la prevención de los riesgos bacteriológicos asociados a la producción de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%	
			74. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general, con el fin de darle a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%	
	Agua de Calidad Bacteriológica	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano.	75. Con base en los resultados del periodo 2013-2014, elaborar el informe de los métodos de desinfección del agua que se utilizan (cloro residual, plata coloidal o método alternativo) en las localidades a vigilar.				1									1	
			76. Toma de muestras para análisis bacteriológico en determinaciones de cloro con valor debajo de 0.2 p.p.m., de acuerdo a la meta establecida entre COFEPRIS y el Estado.				50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%			50%	
			77. Implementar pruebas rápidas para análisis bacteriológico en agua.														
			78. Captura de los resultados obtenidos en el SIVA.					100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%		100%	
			79. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general con información para dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al uso y consumo de agua potencialmente contaminada y cómo prevenirlos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%	
			80. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para dar a conocer a la población general las enfermedades relacionadas con el consumo de agua contaminada, así como las acciones para prevenirlas. Deberá estar basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%	

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Agua	Agua de Calidad Físicoquímica	Proteger a la población del riesgo físicoquímico potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano en las regiones identificadas en el país.	81. Toma de determinaciones para análisis físicoquímico con base en los analitos priorizados por la entidad federativa.													
			82. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.													
			83. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para dar a conocer a la población general los riesgos asociados al consumo de agua potencialmente contaminada, y la forma de prevenirlos. Deberá estar basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.													
	Playas limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	Contar con información automatizada sobre la calidad bacteriológica del agua de mar.	84. Realizar los monitoreos mensuales y pre-vacacionales de las playas prioritarias e informar los resultados a la COFEPRIS y publicar la información en las páginas electrónicas estatales.				21	21	126	21	21	21	21	126	21	399
			85. Asistencia a las reuniones convocadas por los Comités de Playas.			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			86. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para dar a conocer a la población general, los resultados de los muestreos y análisis realizados por el Sistema Federal Sanitario en los distintos destinos turísticos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%			100%		100%
	Cuerpos de Agua Dulce	Contar con información bacteriológica de los principales cuerpos de agua dulce.	87. Informar a la CEMAR el universo de cuerpos de agua dulce que serán incluidos en el Proyecto, indicando la cantidad y ubicación de los puntos de muestreo.													
			88. Elaborar un programa de muestreo anual, en el que se considerarán los puntos a monitorear de los cuerpos de agua dulce.													
			89. Realizar monitoreos mensuales de los cuerpos de agua dulce incluidos en el proyecto, para la determinación de <i>E. coli</i> , con el fin de contar con resultados mensuales de los puntos de muestreo seleccionados.													
			90. Enviar a la Comisión de Evidencia y Manejo de Riesgos, los resultados microbiológicos al finalizar el muestreo correspondiente de manera mensual.													
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo	Proteger a la población del riesgo potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano en las regiones identificadas.	91. Capacitación del personal técnico para la operación del Sistema de Información Geográfico de la calidad físicoquímica del agua.													
			92. Integrar al Sistema de Información Geográfica la información generada por el muestreo y análisis de parámetros físicoquímicos en agua de uso y consumo humano.													
			93. Evaluación de riesgo a la población por la calidad físicoquímica del agua de uso y consumo humano.													
			94. Gestionar ante las instancias Federales y Estatales la implementación de acciones ante el riesgo identificado por la calidad de físicoquímica del agua de uso y consumo humano.													
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación	Proteger a la población de riesgo bacteriológico en localidades sin distribución de agua.	95. Aplicar el protocolo de intervención para el aseguramiento del agua de consumo humano en localidades sin abastecimiento de agua de red, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.													

[illegible]

[illegible]

				Meta Programada Mensual													
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Verificación Focalizada	Sistematización del Procedimiento de Verificación Sanitaria	Optimizar el proceso de verificación sanitaria, mediante su sistematización.	143. Adquisición de los insumos, equipos y servicios de Internet necesarios para la realización de las verificaciones sanitarias en tiempo real de los diferentes Programas y Proyectos.														
			144. Contratación de los servicios para la realización de las verificaciones sanitarias en tiempo real.														
			145. Capacitación del personal en el manejo del software a utilizar para las verificaciones sanitarias en tiempo real.														
			146. Realización de prácticas en campo para evaluar el aprendizaje obtenido durante la capacitación (en qué consistirá e incluir el número de prácticas a realizar).														
			147. Visitas de verificación utilizando el procedimiento sistematizado (Indicar el número de visitas que se van a realizar).														
			148. Evaluación del funcionamiento del sistema implementado, a través de la elaboración de un informe, a fin de hacer eficiente el procedimiento de verificación sanitaria.														
Emergencias	Emergencias	Protección a la salud de la población contra riesgos sanitarios derivados de emergencias sanitarias.	149. Enviar la notificación de los eventos en un plazo no mayor a 60 minutos (inmediato) del conocimiento de ocurrencia e independientemente de la magnitud, deberá incluir la información preliminar, que permita iniciar la atención del evento; el seguimiento se realizará en los formatos previamente establecidos por la COFEPRIS que incluyan los recursos utilizados en plazo no mayor a: 1 día para eventos de brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes y muestras positivas a <i>Vibrios</i> ; 1 día para infecciones nosocomiales; 5 días en desastres naturales (p.ej. huracanes); 3 días en exposición a otros agentes y 8 días en acciones preventivas.			100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			150. Enviar los informes mensuales de emergencias sanitarias en los formatos establecidos por la COFEPRIS para el proyecto de emergencias. Sólo se deberá incluir los eventos que fueron notificados en tiempo y forma durante el periodo reportado.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
			151. Enviar el informe anual de emergencias sanitarias en el formato establecido por la COFEPRIS para el proyecto de emergencias.													1	1
			152. Gestionar y diseñar en base a sus necesidades la capacitación en materia de emergencias sanitarias para los brigadistas de protección contra riesgos sanitarios desde nivel local al estatal.				1										1
			153. Adquirir los insumos básicos, equipo, uniformes y materiales para la atención de emergencias sanitarias, para distribuir a las jurisdicciones sanitarias y/o coordinaciones de protección contra riesgos; considerando sus aspectos socio-geográficos, el registro de eventos atendidos y la priorización establecida en el catálogo autorizado para ejercer el presupuesto FASSC, previa validación del área operativa correspondiente.					1									1
Cambio Climático	Cambio Climático	Prevenir a la población vulnerable de los daños resultantes del cambio climático, en lo que se refiere al componente de salud.	154. Diagnóstico y evaluación de la vulnerabilidad en salud frente al cambio climático en las Entidades Federativas.											1		1	
			155. Participación en la implementación del plan estatal para cambio climático en el componente de salud.												1		1

[illegible]

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Atención Médica	Muerte Materna	Coadyuvar en la disminución de la incidencia de muertes maternas.	209. Visitas de verificación preventivas en establecimientos de atención médica y/u obstétrica de 1er. y 2o. nivel.			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	40
			210. Visitas de verificación a los establecimientos de atención médica por ocurrencia de muerte materna.													
			211. Visitas de verificación a establecimientos de atención médica de referencia y primer contacto.													
			212. Dictaminación de las actas de verificación sanitaria de los establecimientos donde ocurrió la muerte materna.													
			213. Realizar notificaciones a los establecimientos donde ocurrió la muerte materna.													
			214. Impresión de materiales para difusión del proyecto en la entidad federativa.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
			215. Visitas de fomento a establecimientos de atención médica de 1er. y 2o. nivel, tanto públicos como privados.			10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
			216. Realizar pláticas de fomento en las diferentes instituciones del Sector Salud de la entidad federativa.													
			217. Asistencia a las reuniones convocadas por el Comité Interinstitucional de muerte materna en la entidad federativa.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
			218. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.													
			219. Elaboración de artículos promocionales para comunicación de riesgos.													
			220. Elaborar implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión con representantes de hospitales públicos y privados, colegios médicos y representantes de instituciones educativas.													
			221. Replicar la capacitación a todas las jurisdicciones sanitarias a personal médico, enfermeras y paramédico del sector público y privado.													
			222. Supervisar que el personal médico y paramédico cuenten con el título y cédula profesional en su expediente en el área de recursos humanos de la unidad hospitalaria.													
			223. Verificar que las ambulancias de las unidades hospitalarias públicas y privadas cumplan con la normatividad.													
			224. Cursos de capacitación en "Verificación Sanitaria a Establecimientos de Atención médica" dirigidos al personal que labora en hospitales del sector privado.													
			225. Ferias de Salud dirigidas a mujeres en edad reproductiva principalmente en comunidades marginadas.													
			226. Foros sobre "Prevención de la Mortalidad Materna" que se realizarán de manera conjunta con el Comité Estatal Interinstitucional para la Prevención, Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna.													
			227. Elaborar un programa de trabajo con el área de enseñanza a nivel estatal y su Comisión Estatal de Arbitraje Médico, con el objeto de garantizar de manera conjunta con los servicios de salud del primer y segundo nivel de atención, la infraestructura y atención médica de calidad.													
			228. Suscribir convenios de concertación de acciones con Asociaciones de Hospitales en su entidad y Alianza Médica Estatal, con el objeto de garantizar la infraestructura y atención médica de calidad.													
			229. Organizar y realizar reuniones relacionadas con el tema de Muerte Materna a nivel nacional.													

[illegible]

				Meta Programada Mensual													
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión a través de la autorización.	269. Enviar la información que solicite la CCAyAC para el seguimiento de los proyectos (Por ejemplo: marco analítico, reportes de avances, bases de datos de análisis de muestras, seguimiento a acuerdos y demás apoyo que sea requerido). Indicador: (No. de solicitudes atendidas en tiempo/No. de solicitudes requeridas a los LESP)* 100.				25%			50%			75%		100%	100%	
			270. Enviar durante el primer trimestre el cronograma de auditorías internas y externas (de contar con ellas), y de tener actividades planeadas en ese lapso de tiempo, la evidencia de las mismas (planes de acción y el estado de sus acciones correctivas). En trimestres siguientes enviar el estatus y la evidencia de acuerdo a lo planteado conforme a su cronograma, esto con la finalidad de dar seguimiento al mantenimiento de la autorización como Laboratorio Tercero.				25%			50%			75%		100%	100%	
			271. Enviar los reportes de avance de validación para dar seguimiento al mantenimiento de la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio. Indicador: (Número de reportes enviados*/No. de reportes solicitados) * 100. *Equivale a 4 reportes a lo largo del año.				25%			50%			75%		100%	100%	
			272. Ingresar el trámite de prórroga de autorización en tiempo conforme a las fechas de Renovación de autorización del Laboratorio.									100%				100%	
			273. Obtener la renovación de la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio conforme a la fecha de renovación. Meta calificada anualmente.												100%	100%	
			274. Ampliar la Autorización de las pruebas del marco analítico con enfoque de riesgo, acordadas durante el taller de planeación. Meta calificada anualmente.													1	100%
			275. Atender la demanda analítica del marco básico establecido por la COFEPRIS, con enfoque de riesgos y de acuerdo a las metas programadas para los proyectos incluidos en este convenio con respecto a las muestras ingresadas.				25%			50%			75%		100%	100%	

	Meta Programada Mensual												
Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas/Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100												100%	100%

	Meta Programada Mensual												
Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas/Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100												100%	100%

	Meta Programada Mensual												
Indicador Global de cumplimiento	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento global= Σ (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios *0.65), (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)												100%	100%

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Nayarit.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Administración y Finanzas, **Gerardo Siller Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Nayarit, **Óscar Javier Villaseñor Anguiano**.- Rúbrica.- El Director de Regulación Sanitaria, **Diego Cristóbal Calderón Estrada**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS RAÚL ALATORRE VALLARINO, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL DR. GERMÁN DE JESÚS TENORIO VASCONCELOS, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 28 de febrero de 2013, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca y el Secretario de Finanzas; y por "LA SECRETARÍA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracción XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia

sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o deriven de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis, de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

Que existe aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 para las Entidades Federativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014.

Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”.

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 27, fracción XII y 45, fracción LII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 2, 5 y 6, fracción VII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 16 de abril de 2013, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, Lic. Gabino Cué Monteagudo, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 36, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 14 fracción IX, del Decreto número 27 del Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 23 de septiembre de 1996 y sus reformas, así como el artículo 14, fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en calle José Perfecto García No. 103, colonia Centro, C.P. 68000, en la Ciudad de Oaxaca, Oaxaca.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44, de la Ley de Planeación; 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público; 1, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013; así como en los artículos 27, fracción XII, 36 fracción XX y 45, fracción LI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2, 6 y 7, fracciones XII y XVIII, del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Oaxaca; 14, fracción IX, del Decreto número 27 del Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 23 de septiembre de 1996 y sus reformas, así como el artículo 14, fracción I, de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca 3, fracción II de la Ley Estatal de Salud y; demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19, de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2015 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos presupuestales federales transferidos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" y; los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Con el objeto de asegurar la efectiva aplicación de los recursos presupuestales transferidos mediante el presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas, sus Anexos 1, 2 y 3, así como lo estipulado en "EL ACUERDO MARCO" y, a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, recursos presupuestarios federales que se aplicarán exclusivamente a los conceptos hasta por los importes que se indican a continuación:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$9,316,219.00 (NUEVE MILLONES TRESCIENTOS DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE PESOS 00/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios" (Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$3,402,285.00 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)
TOTAL			\$12,718,504.00 (DOCE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS 00/100 M.N.)

Los recursos a que se refiere el cuadro anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Quinta, fracción II de "EL ACUERDO MARCO"), en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en esta Cláusula, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien, con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien, para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en esta Cláusula.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, serán enviados a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de “LA SECRETARÍA” y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Décima de “EL ACUERDO MARCO”.
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual será sustanciado y validado en la Memoria de Cálculo que genere “LA SECRETARÍA” a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Dicho Anexo 3 debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por “LA ENTIDAD” en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán aplicarse, en su caso, en la misma proporción a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de “LA ENTIDAD”.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD”.- “LA ENTIDAD”, adicionalmente a los compromisos establecidos en “EL ACUERDO MARCO”, se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos e importes indicados en la misma, en los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, por conducto de la unidad ejecutora a “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- III. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá contener el sello que indique el nombre del programa, origen de los recursos y el ejercicio al que corresponda, además deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo entre otros: domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y conceptos de pago.

- IV.** Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, por medio de la Secretaría de Finanzas, a la unidad ejecutora, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a efecto de que esta última esté en condiciones de iniciar de forma inmediata las acciones específicas para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que "LA SECRETARÍA" haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos de manera inmediata en los términos de este Convenio, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera "LA SECRETARÍA".

- V.** Informar, mediante la unidad ejecutora, a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo máximo de cinco días hábiles que los recursos presupuestales federales transferidos han sido ministrados por parte de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" íntegramente a la unidad ejecutora; para tal efecto, dicho plazo comenzará a partir del día siguiente de ministrados los recursos presupuestales federales a la unidad ejecutora.
- VI.** Informar, a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VII.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través de la unidad ejecutora, sobre el avance en el cumplimiento de los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, y en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VIII.** Informar, trimestralmente a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IX.** Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X.** Facilitar, por conducto de la unidad ejecutora, la información y documentación que "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien, para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento; la entrega del reporte fotográfico y escrito; así como la "relación de gastos" que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, según corresponda.
- XI.** Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- XIII.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARÍA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”.- “LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a la unidad ejecutora de “LA ENTIDAD”, la entrega de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARÍA” la información referida en las fracciones II, VI, VII, VIII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Décima de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Unidad de Auditoría Preventiva de “LA SECRETARÍA”, realice el Órgano de Control de “LA ENTIDAD”.
- IX. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de internet los conceptos financiados con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN.- “LA ENTIDAD” conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Secretaría de Contraloría y Transparencia Gubernamental del Ejecutivo Estatal o su equivalente y en el órgano de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”, según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARÍA”.

DÉCIMA TERCERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en la Cláusula Décima de “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de “EL ACUERDO MARCO”, a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, establecidas en “EL ACUERDO MARCO” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen, y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, constante de 11 fojas, lo firman por quintuplicado, a los veintisiete días del mes de enero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS
RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: OAXACA
 CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
 PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
 CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/15

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,339,703.00	\$1,211,109.00	\$2,550,812.00
	Rastros	\$500,000.00	\$30,000.00	\$530,000.00
	Zoonosis/Bruceosis			
	Productos de la Pesca	\$829,237.00	\$588,888.00	\$1,418,125.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$83,389.00	\$30,000.00	\$113,389.00
	Plaguicidas en Alimentos			
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Mesa Saludable - PROMESA			
	Moluscos Bivalvos			
AGUA	Marea Roja	\$689,237.00		\$689,237.00
	Agua y Hielo Purificados	\$549,012.00	\$495,622.00	\$1,044,634.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$750,932.00	\$904,443.00	\$1,655,375.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	\$200,000.00	\$60,000.00	\$260,000.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$260,466.00	\$82,223.00	\$342,689.00
	Cuerpos de Agua Dulce			
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo			
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación			
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac			
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)			
	Prevención del Cólera			
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$875,089.00		\$875,089.00
	Análisis de Medicamentos			
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$614,618.00		\$614,618.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)			
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias			
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales			
	Manejo Integral de Plagas			
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria			
EMERGENCIAS	Emergencias	\$633,389.00		\$633,389.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático	\$60,000.00		\$60,000.00
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente			
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica	\$965,574.00		\$965,574.00
	Plomo en Loza Vidriada			
	Uso de Plaguicidas			
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna	\$965,573.00		\$965,573.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión			
	Infecciones Nosocomiales			
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas			
NORMATIVIDAD	Marco Normativo			
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios			
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas			
TOTAL		\$9,316,219.00	\$3,402,285.00	\$12,718,504.00

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.

ANEXO 2

CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: OAXACA
 CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
 PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
 CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/15
 - PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS

TEMA	PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,339,703.00												\$1,339,703.00
	Rastros	\$500,000.00												\$500,000.00
	Zoonosis/Bruceosis													
	Productos de la Pesca	\$829,237.00												\$829,237.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$83,389.00												\$83,389.00
	Plaguicidas en Alimentos													
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Mesa Saludable - PROMESA													
	Moluscos Bivalvos													
AGUA	Marea Roja	\$689,237.00												\$689,237.00
	Agua y Hielo Purificados	\$549,012.00												\$549,012.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$750,932.00												\$750,932.00
	Agua de Calidad Físicoquímica	\$200,000.00												\$200,000.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$260,466.00												\$260,466.00
	Cuerpos de Agua Dulce													
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo													
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación													
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac													
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)													
	Prevención del Cólera													
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$875,089.00												\$875,089.00
	Análisis de Medicamentos													
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$614,618.00												\$614,618.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)													
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias													
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales													
	Manejo Integral de Plagas													
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria													
EMERGENCIAS	Emergencias	\$633,389.00												\$633,389.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático	\$60,000.00												\$60,000.00
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente													
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica	\$965,574.00												\$965,574.00
	Plomo en Loza Vidriada													
	Uso de Plaguicidas													
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna	\$965,573.00												\$965,573.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión													
	Infecciones Nosocomiales													
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas													
NORMATIVIDAD	Marco Normativo													
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios													
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas													
TOTAL		\$9,316,219.00												\$9,316,219.00

- FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

TEMA	PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,211,109.00												\$1,211,109.00
	Rastros	\$30,000.00												\$30,000.00
	Zoonosis/Brucelosis													
	Productos de la Pesca	\$588,888.00												\$588,888.00
	Uso ilegal de Clenbuterol	\$30,000.00												\$30,000.00
	Plaguicidas en Alimentos													
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Mesa Saludable - PROMESA													
	Moluscos Bivalvos													
AGUA	Marea Roja													
	Agua y Hielo Purificados	\$495,622.00												\$495,622.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$904,443.00												\$904,443.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	\$60,000.00												\$60,000.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$82,223.00												\$82,223.00
	Cuerpos de Agua Dulce													
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo													
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación													
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac													
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)													
POLÍTICA FARMACÉUTICA VIGILANCIA FOCALIZADA	Prevención del Cólera													
	Farmacovigilancia													
	Análisis de Medicamentos													
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Tabaco													
	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)													
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias													
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales													
	Manejo Integral de Plagas													
EMERGENCIAS	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria													
	Emergencias													
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático													
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente													
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica													
	Plomo en Loza Vidriada													
	Uso de Plaguicidas													
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna													
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión													
	Infecciones Nosocomiales													
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas													
NORMATIVIDAD	Marco Normativo													
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios													
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas													
TOTAL		\$3,402,285.00												\$3,402,285.00

- TOTAL

TEMA	PROYECTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$2,550,812.00												\$2,550,812.00
	Rastros	\$530,000.00												\$530,000.00
	Zoonosis/Brucelosis													
	Productos de la Pesca	\$1,418,125.00												\$1,418,125.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$113,389.00												\$113,389.00
	Plaguicidas en Alimentos													
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos													
	Marea Roja	\$689,237.00												\$689,237.00
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$1,044,634.00												\$1,044,634.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$1,655,375.00												\$1,655,375.00
	Agua de Calidad Físicoquímica	\$260,000.00												\$260,000.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$342,689.00												\$342,689.00
	Cuerpos de Agua Dulce													
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo													
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación													
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac													
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)													
	Prevención del Cólera													
POLÍTICA FARMACEUTICA	Farmacovigilancia	\$875,089.00												\$875,089.00
	Análisis de Medicamentos													
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$614,618.00												\$614,618.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)													
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias													
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales													
	Manejo Integral de Plagas													
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria													
EMERGENCIAS	Emergencias	\$633,389.00												\$633,389.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático	\$60,000.00												\$60,000.00
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente													
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica	\$965,574.00												\$965,574.00
	Plomo en Loza Vidriada													
	Uso de Plaguicidas													
ATENCIÓN MEDICA	Muerte Materna	\$965,573.00												\$965,573.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión													
	Infecciones Nosocomiales													
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRICOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas													
NORMATIVIDAD	Marco Normativo													
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios													
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas													
TOTAL		\$12,718,504.00												\$12,718,504.00

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: OAXACA
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-OAX.-20/15

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Inocuidad de Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Proteger a la población de los riesgos microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos.	1. Actualización del padrón de establecimientos donde se expenden los alimentos priorizados por la entidad federativa.	1												1
			2. Informe de los analitos que se analizarán para cada uno de los alimentos priorizados por la entidad federativa, con base en los resultados obtenidos durante el periodo 2013-2014.			1										1
			3. Con base en la priorización de los alimentos realizada por la entidad federativa, seleccionar los establecimientos a incluir para el muestreo 2015.			1										1
			4. Número de determinaciones en los alimentos priorizados por la entidad federativa, para su análisis microbiológico.			95	95	95	95	95	95	95	95			760
			5. Reporte de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1	1	1	1	1	1	1	1		8
			6. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.					1				1			1	3
			7. Revisar y reportar trimestralmente el seguimiento de las acciones establecidas, de conformidad con los resultados del muestreo.					1				1			1	3
			8. Realizar reuniones de trabajo con establecimientos identificados como de riesgo por la entidad federativa, a fin de establecer las estrategias para evitar la contaminación microbiológica de los alimentos prioritarios.			1		1		1			1			4
			9. Capacitar al personal de Protección contra Riesgos Sanitarios de las Jurisdicciones Sanitarias y/o Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios en el Programa de Consejos de Salud con Prevención, el cual deberá ser replicado a la población, con el propósito de prevenir, o disminuir, las enfermedades del rezago, relacionadas con el saneamiento básico, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS, así como replicar los seis pasos en salud pública.			30%			65%				100%			100%
			10. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para coadyuvar en la prevención de brotes relacionados con la contaminación microbiológica de alimentos y ETA's, dirigida al personal que maneja alimentos en los establecimientos identificados como de riesgo por la entidad federativa, y a la población en general, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.						30%		65%			100%		100%
	Rastros	Coadyuvar al mejoramiento de las condiciones sanitarias de rastros y mataderos municipales para minimizar el riesgo sanitario derivado de las actividades en estos establecimientos, en municipios en más de 50,000 habitantes. (Al menos el 70% de la población).	11. Presentar la propuesta de mejora para cada uno de los Rastros y Mataderos municipales identificados por la entidad federativa que requerían acciones de mejora, con base en los resultados de las Cédulas de Evaluación de Riesgos aplicadas en los Rastros y Mataderos aplicadas durante el periodo 2013-2014.							1				1		2
			12. Elaborar los informes de las evaluaciones de riesgo sanitario realizadas en rastros y mataderos municipales en el formato establecido.							1				1		2
			13. Determinación de clenbuterol en orina y sangre durante operativos en rastros.							30						30
			14. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.								1					1
			15. Actualizar el diagnóstico situacional referente a las fuentes de contaminación ambiental presentes en rastros y mataderos municipales.						1							1
			16. Realizar eventos de capacitación dirigidos a médicos veterinarios, operarios, verificadores y/o dictaminadores donde se incluya tanto el tema de normatividad sanitaria, como de evaluación y manejo de riesgos aplicable a rastros y mataderos municipales.						1							1
			17. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación y una estrategia de difusión sobre los riesgos del consumo de carne y sus derivados que puedan estar contaminados, dirigidos a la industria, organismos públicos y privados, así como al personal que trabaja en rastros, con el fin de mejorar la condición sanitaria de los productos. Deberá estar basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.						30%		65%		100%			100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Inocuidad de Alimentos	Rastros		18. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne, acerca de las medidas para prevenir los riesgos sanitarios relacionados con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos. Deberá estar basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.						30%		65%		100%			100%
			19. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión dirigida al personal involucrado en el proceso de obtención de la carne, como público primario, y a la población en general, como público secundario, acerca de las medidas para prevenir los riesgos sanitarios, relacionados con el consumo de carne y sus derivados obtenidos en rastros y mataderos. Deberá estar basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.							30%		65%		100%		100%
	Zoonosis/Brucelosis	Proteger a la población del riesgo de brucelosis por el consumo de alimentos potencialmente contaminados con Brucella.	20. Actualizar el padrón de empresas/productores que elaboren quesos artesanales que considere datos sobre sus volúmenes de producción.													
			21. Actualizar un padrón de productores, introductores y/o acopiadores de leche que venden a los productores de quesos artesanales.													
			22. Implementar el programa de muestreo establecido con base en los resultados obtenidos durante el 2013-2014.													
			23. Toma y envío de determinaciones de alimentos priorizados por la entidad federativa para análisis de Brucella.													
			24. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos.													
			25. Revisar el programa de manejo de riesgos y seguimiento de conformidad con los resultados del muestreo.													
			26. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.													
			27. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido a productores de quesos artesanales, como público primario, y distribuidores de leche para quesos artesanales, como público secundario, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de este tipo de quesos y, con ello, disminuir los riesgos por la posible contaminación con Brucella de los productos. Deberá estar basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.													
			28. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión dirigida a productores de quesos artesanales, como público primario, y distribuidores de leche para quesos artesanales, como público secundario, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de los procesos y métodos utilizados en la elaboración de este tipo de quesos y, con ello, disminuir los riesgos por la posible contaminación con Brucella de los productos. Deberá estar basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.													
	Productos de la Pesca	Proteger a la población de riesgos sanitarios por el consumo de productos de la pesca contaminados.	29. Actualizar el censo/padrón estatal de los principales puntos de venta de productos de la pesca, frescos, refrigerados o congelados, de acuerdo a los resultados obtenidos durante el periodo del 2013-2014.	1												1
			30. Actualizar el informe estatal de los productos priorizados que incluya los volúmenes de producción y las temporadas de mayor consumo de cada uno.			1										1
			31. Realizar muestreo con base en el programa de muestreo establecido.			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
			32. Número de determinaciones en los alimentos priorizados por la entidad federativa para análisis del binomio producto-microorganismo para <i>Vibrio Cholerae</i> , <i>Vibrio Parahaemolyticus</i> , <i>Salmonella</i> , <i>Staphylococcus Aureus</i> , <i>E. Coli</i> y <i>Enterococos</i> .			103	103	103	103	104	103	103	103	103	104	1032
			33. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
			34. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos de conformidad con los resultados del muestreo.					1				1			1	3
			35. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.					1				1			1	3
			36. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión dirigida a productores, organizaciones sociales (cooperativas) y distribuidores de productos de la pesca, con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias de estos productos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.				30%			65%				100%		100%
			37. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general, respecto al riesgo de consumir productos de la pesca que puedan estar contaminados, así como la forma de prevenirlos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.				30%			65%				100%		100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual												TOTAL
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	
Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	Proteger a la población de riesgos microbiológicos y químicos potencialmente presentes en moluscos bivalvos, a través de la clasificación y vigilancia sanitaria de las áreas de cosecha.	59. Número de visitas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha, así como el envío de muestras y reporte de resultados.													
			60. Análisis del número de determinaciones de agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha.													
			61. Análisis del número de determinaciones de producto (<i>E. coli</i> , <i>Salmonella</i> sp, <i>Vibrio cholerae</i> y <i>Vibrio parahaemolyticus</i> incluye gastos de toma y envío de muestras y reporte de resultados) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.													
			62. Realizar análisis de biotoxinas marinas en producto de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas rápidas para detección de PSP, ASP, y DSP, incluye gastos de toma y envío de muestras y reporte de resultados), de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por COFEPRIS.													
			63. Realizar análisis de biotoxinas marinas en producto de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas rápidas para detección de Brevetoxina, incluye gastos de toma y envío de muestras y reporte de resultado).													
			64. Integración y envío de los estudios sanitarios iniciales y anuales de las áreas de cosecha de moluscos bivalvos.													
	Marea Roja	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.	65. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.				24	24	24	24	24	24	24	24	24	216
			66. Asistir al curso de capacitación del proyecto.			1										1
Agua	Agua y Hielo Purificados	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua y hielo purificado, con el fin de reducir riesgos.	67. Actualizar el padrón de establecimientos productores de agua y hielo purificados.	1												1
			68. Dar seguimiento/Seleccionar los establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.				1									1
			69. Número de determinaciones de agua y hielo para análisis microbiológico.				56	56	56	56	56	56	56	57		449
			70. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.				1	1	1	1	1	1	1	1	1	8
			71. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos de conformidad con los resultados del muestreo.					1			1				1	3
			72. Elaboración de los informes del seguimiento del programa de manejo de riesgos.					1			1				1	3
			73. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido al personal y directivos de la industria productora y los establecimientos que comercializan el agua y el hielo purificados, relacionado con la prevención de los riesgos bacteriológicos asociados a la producción de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.				30%		65%				100%			100%
			74. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general, con el fin de darle a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.				30%		65%				100%			100%
	Agua de Calidad Bacteriológica	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua de uso y consumo humano.	75. Con base en los resultados del periodo 2013-2014, elaborar el informe de los métodos de desinfección del agua que se utilizan (cloro residual, plata coloidal o método alternativo) en las localidades a vigilar.					1								1
			76. Toma de muestras para análisis bacteriológico en determinaciones de cloro con valor debajo de 0.2 p.p.m., de acuerdo a la meta establecida entre COFEPRIS y el Estado.				50%	50%	50%	50%	50%	50%	50%			50%
			77. Implementar pruebas rápidas para análisis bacteriológico en agua.													
			78. Captura de los resultados obtenidos en el SIVA.					100 %	100 %	100%	100%	100%	100%	100%		100%
			79. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general con información para dar a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al uso y consumo de agua potencialmente contaminada y cómo prevenirlos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.				30%		65%				100%			100%
			80. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para dar a conocer a la población general las enfermedades relacionadas con el consumo de agua contaminada, así como las acciones para prevenirlas. Deberá estar basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.				30%		65%				100%			100%

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

				Meta Programada Mensual													
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Especifica	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión a través de la autorización.	269. Enviar la información que solicite la CCAyAC para el seguimiento de los proyectos (Por ejemplo: marco analítico, reportes de avances, bases de datos de análisis de muestras, seguimiento a acuerdos y demás apoyo que sea requerido). Indicador: (No. de solicitudes atendidas en tiempo/No. de solicitudes requeridas a los LESP)* 100.				25%			50%			75%		100%	100%	
			270. Enviar durante el primer trimestre el cronograma de auditorías internas y externas (de contar con ellas), y de tener actividades planeadas en ese lapso de tiempo, la evidencia de las mismas (planes de acción y el estado de sus acciones correctivas). En trimestres siguientes enviar el estatus y la evidencia de acuerdo a lo planteado conforme a su cronograma, esto con la finalidad de dar seguimiento al mantenimiento de la autorización como Laboratorio Tercero. Indicador: (Número de reportes enviados*/No. de reportes solicitados) * 100. *Equivale a 4 reportes a lo largo del año.				25%			50%			75%		100%	100%	
			271. Enviar los reportes de avance de validación para dar seguimiento al mantenimiento de la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio. Indicador: (Número de reportes enviados*/No. de reportes solicitados) * 100. *Equivale a 4 reportes a lo largo del año.				25%			50%			75%		100%	100%	
			272. Ingresar el trámite de prórroga de autorización en tiempo conforme a las fechas de Renovación de autorización del Laboratorio.														
			273. Obtener la renovación de la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio conforme a la fecha de renovación. Meta calificada anualmente.														
			274. Ampliar la Autorización de las pruebas del marco analítico con enfoque de riesgo, acordadas durante el taller de planeación. Meta calificada anualmente.													4	100%
			275. Atender la demanda analítica del marco básico establecido por la COFEPRIS, con enfoque de riesgos y de acuerdo a las metas programadas para los proyectos incluidos en este convenio con respecto a las muestras ingresadas.				25%					50%			75%		100%

	Meta Programada Mensual												
Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas/Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100												100%	100%

	Meta Programada Mensual												
Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas/Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100												100%	100%

	Meta Programada Mensual												
Indicador Global de cumplimiento	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Cumplimiento global= Σ (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65) (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)												100%	100%

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Enrique Celso Arnaud Viñas**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Germán de Jesús Tenorio Vasconcelos**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Sonora, para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, correspondiente al ejercicio fiscal 2015.

CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. MIKEL ANDONI ARRIOLA PEÑALOSA, TITULAR DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS, ASISTIDO POR EL LIC. CARLOS RAÚL ALATORRE VALLARINO, SECRETARIO GENERAL DE LA COMISIÓN FEDERAL PARA LA PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS Y, POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CARLOS MANUEL VILLALOBOS ORGANISTA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE HACIENDA Y EL DR. JOSÉ JESÚS BERNARDO CAMPILLO GARCÍA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD PÚBLICA Y PRESIDENTE EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SONORA, CON LA ASISTENCIA DEL COMISIONADO ESTATAL DE PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS DEL ESTADO DE SONORA, DR. JOSÉ SALVADOR VALENZUELA GUERRA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 10 de octubre de 2012, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", el Secretario de Hacienda y el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asistido por el Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora; y por "LA SECRETARÍA", el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, asistido por el Secretario General de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios es un Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Salud, con autonomía técnica, administrativa y operativa, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud, 1, 2, 3 y 10, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cuyo objeto es el ejercicio de las atribuciones en materia de regulación, control y fomento sanitarios conforme a la Ley General de Salud.
2. Que su representante, en su carácter de Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio Específico, según se desprende de lo previsto en los artículos 17 bis y 17 bis 1, de la Ley General de Salud; 1, 2 inciso C, fracción X, 3, 6, 36 y 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 10, fracción XVI y XVII, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que dentro de las funciones del Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, se encuentran las de representar al órgano de que se trate, con facultades para celebrar los actos jurídicos, convenios que requieran para el ejercicio de las atribuciones del órgano respectivo, participar, en el ámbito de su competencia, en los mecanismos de coordinación y concertación que se establezcan con las autoridades federales, estatales y municipales, de conformidad con lo establecido en el artículo 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
4. Que la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios tiene conferidas, entre otras facultades, la de efectuar la evaluación de riesgos a la salud en las materias de su competencia; instrumentar la política nacional de protección contra riesgos sanitarios en materia de medicamentos, insumos para la salud y sustancias tóxicas o peligrosas para la salud; ejercer el control y la vigilancia sanitaria de los productos señalados, de las actividades relacionadas con éstos y de los

establecimientos destinados al proceso de dichos productos; evaluar, expedir o revocar las autorizaciones de los productos citados y de los actos de autoridad que para la regulación, en el control y fomento sanitario se establecen o derivan de la Ley General de Salud, así como imponer sanciones y aplicar medidas de seguridad, en las materias de su competencia, de conformidad con lo previsto por el artículo 17 bis, de la Ley General de Salud y 3, fracciones I, VII y X, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

5. Que el Secretario General, participa en la suscripción del presente Convenio Específico en términos del artículo 19, fracción XV, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que existe aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015 para las Entidades Federativas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de diciembre de 2014.
8. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en calle Oklahoma número 14, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Hacienda, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15 y 24 inciso A fracción X, e inciso B fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que el Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 1, 3, 11, 12, 15 y 28, inciso A fracción III y 38, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que el Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora, participa en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con los artículos 2, fracción II inciso b) y 25, del Decreto que Reforma y Adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Pública, publicado el 20 de septiembre de 2012, y acredita su cargo mediante nombramiento de fecha 21 de septiembre de 2012, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Guillermo Padrés Elías, mismo que en copia fotostática simple se adjunta al presente instrumento, para formar parte integrante de su contexto.
4. Que dentro de las funciones de la Comisión Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora, de la Secretaría de Salud Pública, se encuentran las de planear, organizar, coordinar, dirigir y ejecutar la vigilancia, fomento y control sanitario en establecimientos, industrias, productos, transportes, actividades y servicios en materia de salud ambiental, insumos para la salud, sanidad internacional, publicidad sanitaria, productos y servicios, de acuerdo a los programas de salud y en estricto apego a la Ley General de Salud, la Ley de Salud para el Estado de Sonora, de conformidad con lo establecido en el artículo 25, del Decreto que Reforma y Adiciona diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud Pública, publicado el 20 de septiembre de 2012.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son el fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de protección contra riesgos sanitarios, así como el fortalecimiento de la red nacional de laboratorios.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Boulevard Paseo del Canal y Comonfort, Edificio Sonora, Ala Norte, Colonia Centro, C.P. 83280, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos de la Federación, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo dispuesto en los artículos 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44, de la Ley de Planeación; 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, 9, 13, 17 bis, 17 bis 1, 19, de la Ley General de Salud; 1, 2, 3, 6, 36 y 38, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 1, 2, 3 y 10, fracción XVI, del Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios; 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; los "Lineamientos para informar sobre los recursos federales transferidos a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales del Distrito Federal, y de operación de los recursos del Ramo General 33", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de abril de 2013; así como en los artículos 21, 68, 79, fracción XVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; 1, 3, 11, 12, 15, 22, fracción II y 24, inciso A fracción X, e inciso B fracción V, 28, inciso A fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 35, 36 y 37, de la Ley General de Planeación del Estado de Sonora y; demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los Anexos 1, 2 y 3 que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA", en términos de los artículos 9, 13, 17 bis y 19, de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" en el ejercicio fiscal 2015 en materia de protección contra riesgos sanitarios, fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, en los plazos y términos establecidos en los Anexos 1, 2 y 3, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos presupuestales federales transferidos; el tiempo de ejecución de los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" y; los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Con el objeto de asegurar la efectiva aplicación de los recursos presupuestales transferidos mediante el presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas, sus Anexos 1, 2 y 3, así como lo estipulado en "EL ACUERDO MARCO" y, a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA DE RECURSOS.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio Específico, el Ejecutivo Federal a través de "LA SECRETARÍA" transferirá a "LA ENTIDAD", con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARÍA", por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, recursos presupuestarios federales que se aplicarán exclusivamente a los conceptos hasta por los importes que se indican a continuación:

CONCEPTO	FUENTE DE FINANCIAMIENTO		IMPORTE
Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$6,103,335.00 (SEIS MILLONES CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)
"Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios"(Laboratorio Estatal de Salud Pública)	Ramo 12	Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud a la Comunidad	\$5,093,700.00 (CINCO MILLONES NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.)
	TOTAL		\$11,197,035.00 (ONCE MILLONES CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

Los recursos a que se refiere el cuadro anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados para efectos de comprobación de su ejercicio y fiscalización. Una vez que sean radicados los recursos presupuestales federales en la Secretaría de Hacienda, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la Secretaría de Salud del Estado de Sonora, en la cuenta bancaria específica productiva que previamente aperturará esta última, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los recursos Federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico no pierden su carácter Federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables a la consecución del objeto del presente instrumento. La no transferencia de los recursos en el plazo establecido se considerará incumplimiento del presente convenio y podrá ser causa de reintegro de los recursos con los rendimientos financieros obtenidos a la Tesorería de la Federación.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las infraestructuras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARÁMETROS

"LA SECRETARÍA" verificará, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios que los recursos presupuestales señalados en esta Cláusula, sean destinados únicamente para la realización de los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente al fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para fortalecer la Red Nacional de Laboratorios, citados en la Cláusula Primera del presente Convenio Específico y conforme a lo estipulado en los Anexos 1, 2 y 3, que forman parte integrante de su contexto, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con la ejecución de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien, con el programa físico financiero de infraestructura, de equipamiento y, adquisición de insumos, que contribuyan o fortalezcan al desarrollo de las acciones de protección contra riesgos sanitarios, que determine esta última, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- b) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas conforme a lo acordado para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar los avances en el desarrollo de las actividades descritas en los Anexos del presente instrumento, o bien, para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento, solicitando a "LA ENTIDAD", la entrega del reporte fotográfico y escrito de los avances de la infraestructura y su equipamiento, así como de la "relación de gastos", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en esta Cláusula.

Los documentos que integran la relación de gastos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y, serán enviados a "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

- c) La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARÍA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente Convenio Específico de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DEL DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico, se aplicarán a los conceptos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas que se mencionan en el Anexo 3, el cual será sustanciado y validado en la Memoria de Cálculo que genere "LA SECRETARÍA" a través de las unidades administrativas competentes de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Dicho Anexo 3 debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

CUARTA.- APLICACIÓN.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva para fortalecer la ejecución y desarrollo del programa y proyectos federales de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como para el fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios, mismos que se encuentran descritos en el Anexo 3 del presente Convenio.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico, deberán aplicarse, en su caso, en la misma proporción a los conceptos previstos en la Cláusula Primera.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los conceptos establecidos e importes indicados en la misma, en los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en la Cláusula Tercera y en los Anexos 2 y 3, respectivamente, de este instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Sonora a "LA SECRETARÍA", a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto.
- III. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso. Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la unidad ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y, en su caso, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico, deberá contener el sello que indique el nombre del programa, origen de los recursos y el ejercicio al que corresponda, además deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo entre otros: domicilio, Registro Federal de Contribuyentes y conceptos de pago.

- IV.** Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, por medio de la Secretaría de Hacienda, a la Secretaría de Salud del Estado de Sonora, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a efecto de que esta última esté en condiciones de iniciar de forma inmediata las acciones específicas para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico, contados a partir de la transferencia que “LA SECRETARÍA” haga de los recursos conforme a la calendarización estipulada en el Anexo 2 del presente instrumento.

Para los efectos del párrafo anterior, la unidad ejecutora deberá previamente aperturar una cuenta bancaria específica productiva, con la finalidad de identificar los recursos y sus rendimientos financieros, informando de ello a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos de manera inmediata en los términos de este Convenio, se procederá a su reintegro, con los rendimientos financieros obtenidos, al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los quince días naturales siguientes en que lo requiera “LA SECRETARÍA”.

- V.** Informar, mediante el Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora, de la Secretaría de Salud Pública, a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en un plazo máximo de cinco días hábiles que los recursos presupuestales federales transferidos han sido ministrados por parte de la Secretaría de Hacienda (o su equivalente) de “LA ENTIDAD” íntegramente a la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”); para tal efecto, dicho plazo comenzará a partir del día siguiente de ministrados los recursos presupuestales federales a la unidad ejecutora.
- VI.** Informar, a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, mediante la unidad ejecutora, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos de los recursos presupuestales federales, conforme a la calendarización establecida en los Anexos 2 y 3, así como de forma pormenorizada sobre el avance financiero de los proyectos previstos en este instrumento.
- VII.** Reportar y dar seguimiento trimestralmente, a través del Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora, sobre el avance en el cumplimiento de los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores y metas, previstos en el Anexo 3 y en la Cláusula Tercera de este Convenio Específico, y en su caso, los resultados de las actividades específicas que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.
- VIII.** Informar, trimestralmente a “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- IX.** Mantener actualizados los avances en el ejercicio de los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- X.** Facilitar, por conducto de la Secretaría de Salud del Estado de Sonora, la información y documentación que “LA SECRETARÍA” a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, le solicite en las visitas que esta última optará por realizar, para la comprobación de los avances en el desarrollo de las actividades descritas en el Anexo 3 del presente instrumento, o bien, para verificar los avances físicos de la infraestructura y su equipamiento; la entrega del reporte fotográfico y escrito; así como la “relación de gastos” que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, según corresponda.
- XI.** Con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- XII.** Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de su legislatura local.
- XIII.** Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE “LA SECRETARÍA”.-
“LA SECRETARÍA”, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio Específico de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto al que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Solicitar a la Secretaría de Salud de “LA ENTIDAD”, la entrega de la “relación de gastos”, que sustenten y fundamenten, el ejercicio, destino y la aplicación de los recursos federales transferidos a “LA ENTIDAD”, conforme a las atribuciones que la Ley General de Salud, el Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, el Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y demás disposiciones legales aplicables le confieren, bajo la opción de practicar visitas a la unidad ejecutora a efecto de dar seguimiento a la adecuada aplicación de los recursos.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Cámara de Diputados del Honorable Congreso de la Unión, por conducto de la Comisión de Presupuesto y Cuenta Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Hacienda de “LA ENTIDAD”, cuando “LA ENTIDAD” no envíe a “LA SECRETARÍA” la información referida en las fracciones II, VI, VII, VIII y X de la Cláusula Sexta del presente instrumento, así como el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por “LA ENTIDAD” para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Unidad de Auditoría Preventiva de “LA SECRETARÍA”, realice el Órgano de Control de “LA ENTIDAD”.
- IX. Establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos financieros transferidos, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de internet los conceptos financiados con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN.- “LA ENTIDAD” conviene que para la eficaz vigilancia, inspección, control y evaluación en el avance de los proyectos estipulados en el presente instrumento, entregará a “LA SECRETARÍA”, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la documentación de fiscalización de los recursos presupuestales federales transferidos en el presente convenio, que se genere en la Contraloría del Ejecutivo Estatal o su equivalente y en el órgano de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”, según las disposiciones legales aplicables.

NOVENA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes convienen que los recursos no ejercidos, remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en las cuentas bancarias productivas específicas a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2015, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en los primeros quince días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal referido en el objeto del presente instrumento, conforme a las disposiciones aplicables.

DÉCIMA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2015, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo por escrito durante su vigencia, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificadorio correspondiente.

DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACIÓN.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.
- IV. Por no existir la disponibilidad presupuestal para hacer frente a los compromisos que adquiere “LA SECRETARÍA”.

DÉCIMA TERCERA.- CAUSAS DE RESCISIÓN.- El presente Convenio Específico podrá rescindirse por las siguientes causas:

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos, o bien, sean utilizados con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

DÉCIMA CUARTA.- CLÁUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de “EL ACUERDO MARCO”, a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas que le sean aplicables atendiendo al tipo de recurso, establecidas en “EL ACUERDO MARCO” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen, y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico, constante de 11 fojas, lo firman por quintuplicado, a los veinte días del mes de febrero de dos mil quince.- Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora, **José Salvador Valenzuela Guerra**.- Rúbrica.

ANEXO 1

CONCEPTOS PARA LA APLICACIÓN DE RECURSOS

RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: SONORA
 CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
 PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
 CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-SON.-26/15

TEMA	PROYECTO	PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS SANITARIOS	FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$820,000.00	\$513,000.00	\$1,333,000.00
	Rastros	\$145,000.00		\$145,000.00
	Zoonosis/Brucelosis	\$158,000.00	\$171,000.00	\$329,000.00
	Productos de la Pesca	\$312,600.00	\$342,000.00	\$654,600.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$110,000.00		\$110,000.00
	Plaguicidas en Alimentos	\$121,000.00	\$188,000.00	\$309,000.00
	Mesa Saludable - PROMESA			
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	\$350,000.00	\$280,000.00	\$630,000.00
	Marea Roja	\$180,000.00		\$180,000.00
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$112,000.00	\$153,800.00	\$265,800.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$536,400.00	\$445,000.00	\$981,400.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	\$154,674.00	\$2,830,000.00	\$2,984,674.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$106,000.00	\$170,900.00	\$276,900.00
	Cuerpos de Agua Dulce			
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo			
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación			
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac			
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)			
	Prevención del Cólera			
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$206,000.00		\$206,000.00
	Análisis de Medicamentos			
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$306,300.00		\$306,300.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)			
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias	\$1,200,000.00		\$1,200,000.00
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales			
	Manejo Integral de Plagas			
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria			
EMERGENCIAS	Emergencias	\$206,300.00		\$206,300.00
	Cambio Climático	\$100,000.00		\$100,000.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente			
	Protección Radiológica			
	Plomo en Loza Vidriada			
SALUD OCUPACIONAL	Uso de Plaguicidas			
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna	\$979,061.00		\$979,061.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión			
	Infecciones Nosocomiales			
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas			
NORMATIVIDAD	Marco Normativo			
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios			
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas			
TOTAL		\$6,103,335.00	\$5,093,700.00	\$11,197,035.00

Anexo 1 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora, **José Salvador Valenzuela Guerra**.- Rúbrica.

ANEXO 2

CALENDARIO PARA LA ENTREGA DE RECURSO RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: SONORA
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-SON.-26/15

- PROTECCIÓN CONTRA RIESGOS

TEMA	PROYECTO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$820,000.00											\$820,000.00
	Rastros	\$145,000.00											\$145,000.00
	Zoonosis/Bruceosis	\$158,000.00											\$158,000.00
	Productos de la Pesca	\$312,600.00											\$312,600.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$110,000.00											\$110,000.00
	Plaguicidas en Alimentos	\$121,000.00											\$121,000.00
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Mesa Saludable - PROMESA												
	Moluscos Bivalvos	\$350,000.00											\$350,000.00
AGUA	Marea Roja	\$180,000.00											\$180,000.00
	Agua y Hielo Purificados	\$112,000.00											\$112,000.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$536,400.00											\$536,400.00
	Agua de Calidad Fisicoquímica	\$154,674.00											\$154,674.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$106,000.00											\$106,000.00
	Cuerpos de Agua Dulce												
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo												
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación												
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac												
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)												
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Prevención del Cólera												
	Farmacovigilancia	\$206,000.00											\$206,000.00
VIGILANCIA FOCALIZADA	Análisis de Medicamentos												
	Tabaco	\$306,300.00											\$306,300.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)												
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias	\$1,200,000.00											\$1,200,000.00
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales												
	Manejo Integral de Plagas												
EMERGENCIAS	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria												
	Emergencias	\$206,300.00											\$206,300.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático	\$100,000.00											\$100,000.00
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente												
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica												
	Plomo en Loza Vidriada												
	Uso de Plaguicidas												
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna	\$979,061.00											\$979,061.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión												
	Infecciones Nosocomiales												
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas												
NORMATIVIDAD	Marco Normativo												
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios												
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas												
TOTAL		\$6,103,335.00											\$6,103,335.00

- FORTALECIMIENTO DE LA RED NACIONAL DE LABORATORIOS

TEMA	PROYECTO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$513,000.00											\$513,000.00
	Rastros												
	Zoonosis/Brucelosis	\$171,000.00											\$171,000.00
	Productos de la Pesca	\$342,000.00											\$342,000.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol												
	Plaguicidas en Alimentos	\$188,000.00											\$188,000.00
	Mesa Saludable - PROMESA												
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	\$280,000.00											\$280,000.00
	Marea Roja												
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$153,800.00											\$153,800.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$445,000.00											\$445,000.00
	Agua de Calidad Físicoquímica	\$2,830,000.00											\$2,830,000.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$170,900.00											\$170,900.00
	Cuerpos de Agua Dulce												
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo												
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación												
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac												
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)												
	Prevención del Cólera												
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia												
	Análisis de Medicamentos												
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco												
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)												
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias												
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales												
	Manejo Integral de Plagas												
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria												
EMERGENCIAS	Emergencias												
CAMBIO CLIMÁTICO	Cambio Climático												
	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente												
SALUD OCUPACIONAL	Protección Radiológica												
	Plomo en Loza Vidriada												
	Uso de Plaguicidas												
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna												
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión												
	Infecciones Nosocomiales												
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas												
NORMATIVIDAD	Marco Normativo												
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios												
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas												
TOTAL		\$5,093,700.00											\$5,093,700.00

- TOTAL

TEMA	PROYECTO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGS	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
INOCUIDAD DE ALIMENTOS	Calidad Microbiológica de Alimentos	\$1,333,000.00											\$1,333,000.00
	Rastros	\$145,000.00											\$145,000.00
	Zoonosis/Brucelosis	\$329,000.00											\$329,000.00
	Productos de la Pesca	\$654,600.00											\$654,600.00
	Uso Ilegal de Clenbuterol	\$110,000.00											\$110,000.00
	Plaguicidas en Alimentos	\$309,000.00											\$309,000.00
	Mesa Saludable - PROMESA												
PROGRAMA MEXICANO DE SANIDAD DE MOLUSCOS BIVALVOS (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	\$630,000.00											\$630,000.00
	Marea Roja	\$180,000.00											\$180,000.00
AGUA	Agua y Hielo Purificados	\$265,800.00											\$265,800.00
	Agua de Calidad Bacteriológica	\$981,400.00											\$981,400.00
	Agua de Calidad Físicoquímica	\$2,984,674.00											\$2,984,674.00
	Playas Limpias: Agua de Mar para Uso Recreativo con Contacto Primario	\$276,900.00											\$276,900.00
	Cuerpos de Agua Dulce												
	Búsqueda y Detección de Hidroarsenismo y Manganismo												
	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación												
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac												
	Calidad sanitaria de agua de contacto de uso recreativo (albercas)												
	Prevención del Cólera												
POLÍTICA FARMACÉUTICA	Farmacovigilancia	\$206,000.00											\$206,000.00
	Análisis de Medicamentos												
VIGILANCIA FOCALIZADA	Tabaco	\$306,300.00											\$306,300.00
VERIFICACIÓN FOCALIZADA	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)												
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias	\$1,200,000.00											\$1,200,000.00
	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales												
	Manejo Integral de Plagas												
	Sistematización del procedimiento de verificación sanitaria												
EMERGENCIAS	Emergencias	\$206,300.00											\$206,300.00
	Cambio Climático	\$100,000.00											\$100,000.00
CAMBIO CLIMÁTICO	Correlación entre el efecto de la presencia de contaminantes atmosféricos y el riesgo en la incidencia de enfermedades crónicas, obstructivo pulmonares y cardiovasculares agudas, aunado a la asociación oncogénica derivada de la influencia del medio ambiente												
	Protección Radiológica												
SALUD OCUPACIONAL	Plomo en Loza Vidriada												
	Uso de Plaguicidas												
ATENCIÓN MÉDICA	Muerte Materna	\$979,061.00											\$979,061.00
	Bancos de Sangre y Servicios de Transfusión												
	Infecciones Nosocomiales												
SANIDAD EN PRODUCTOS AGRÍCOLAS	Sanidad en Productos Agrícolas												
NORMATIVIDAD	Marco Normativo												
	Estructuras municipales de protección contra riesgos sanitarios												
PROGRAMA 6 PASOS DE LA SALUD	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas												
TOTAL		\$11,197,035.00											\$11,197,035.00

Anexo 2 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora, **José Salvador Valenzuela Guerra**.- Rúbrica.

ANEXO 3

PROGRAMA, TEMAS, PROYECTOS, OBJETIVOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y METAS RAMO 12: FONDO DE APORTACIONES PARA LOS SERVICIOS DE SALUD A LA COMUNIDAD 2015

ENTIDAD: SONORA
CONCEPTO: Fortalecimiento de la ejecución y desarrollo del Programa y Proyectos Federales de Protección contra Riesgos Sanitarios (Regulación y Fomento Sanitarios) y Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios (Laboratorio Estatal de Salud Pública)
PROGRAMA: Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVENIO CLAVE: COFEPRIS-CETR-SON.-26/15

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos	Calidad Microbiológica de Alimentos	Proteger a la población de los riesgos microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos.	1. Actualización del padrón de establecimientos donde se expendan los alimentos priorizados por la entidad federativa.	1											1
			2. Informe de los analitos que se analizarán para cada uno de los alimentos priorizados por la entidad federativa, con base en los resultados obtenidos durante el periodo 2013-2014.		1										1
			3. Con base en la priorización de los alimentos realizada por la entidad federativa, seleccionar los establecimientos a incluir para el muestreo 2015.		1										1
			4. Número de determinaciones en los alimentos priorizados por la entidad federativa, para su análisis microbiológico.			112	112	112	114	114	112	112	112		900
			5. Reporte de los resultados obtenidos en la base de datos establecida por la COFEPRIS.				1	1	1	1	1	1	1	1	8
			6. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.							1				1	2
			7. Revisar y reportar trimestralmente el seguimiento de las acciones establecidas, de conformidad con los resultados del muestreo.			1			1			1			3
			8. Realizar reuniones de trabajo con establecimientos identificados como de riesgo por la entidad federativa, a fin de establecer las estrategias para evitar la contaminación microbiológica de los alimentos prioritarios.			1				1					2
			9. Capacitar al personal de Protección contra Riesgos Sanitarios de las Jurisdicciones Sanitarias y/o Coordinaciones de Protección contra Riesgos Sanitarios en el Programa de Consejos de Salud con Prevención, el cual deberá ser replicado a la población, con el propósito de prevenir, o disminuir, las enfermedades del rezago, relacionadas con el saneamiento básico, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS, así como replicar los seis pasos en salud pública.				30%			65%			100%		100%
			10. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para coadyuvar en la prevención de brotes relacionados con la contaminación microbiológica de alimentos y ETA's, dirigida al personal que maneja alimentos en los establecimientos identificados como de riesgo por la entidad federativa, y a la población en general, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%		65%			100%		100%
	Rastros	Coadyuvar al mejoramiento de las condiciones sanitarias de rastros y mataderos municipales para minimizar el riesgo sanitario derivado de las actividades en estos establecimientos, en municipios en más de 50,000 habitantes. (Al menos el 70% de la población).	11. Presentar la propuesta de mejora para cada uno de los Rastros y Mataderos municipales identificados por la entidad federativa que requieran acciones de mejora, con base en los resultados de las Cédulas de Evaluación de Riesgos aplicadas en los Rastros y Mataderos aplicadas durante el periodo 2013-2014.	1											1
			12. Elaborar los informes de las evaluaciones de riesgo sanitario realizadas en rastros y mataderos municipales en el formato establecido.					1				1			2
			13. Determinación de clenbuterol en orina y sangre durante operativos en rastros.												
			14. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.												
			15. Actualizar el diagnóstico situacional referente a las fuentes de contaminación ambiental presentes en rastros y mataderos municipales.				1								1
			16. Realizar eventos de capacitación dirigidos a médicos veterinarios, operarios, verificadores y/o dictaminadores donde se incluya tanto el tema de normatividad sanitaria, como de evaluación y manejo de riesgos aplicable a rastros y mataderos municipales.					1					1		2

				Meta Programada Mensual												
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Inocuidad de Alimentos			33. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.			1	1	1	1	1	1	1	1		8	
			34. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos de conformidad con los resultados del muestreo.						1				1	2		
			35. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.						1					1	2	
			36. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión dirigida a productores, organizaciones sociales (cooperativas) y distribuidores de productos de la pesca, con el propósito de mejorar las condiciones sanitarias de estos productos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%		100%		100%	
			37. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general, respecto al riesgo de consumir productos de la pesca que puedan estar contaminados, así como la forma de prevenirlos, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%		100%		100%	
	Uso Ilegal de Clenbuterol	Proteger a la población del consumo de clenbuterol en productos de bovino sin procesar.	38. Actualizar el censo de puntos de venta que contenga volúmenes de carne y vísceras de bovino.	1												1
			39. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS. Realizando muestreo en una relación 60 de carne/40 de vísceras con el fin de dar seguimiento al programa de muestreo implementado durante los periodos previos.													
			40. Número de determinaciones de carne y vísceras para análisis de clenbuterol.													
			41. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.													
			42. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos con base en los resultados del muestreo.													
			43. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.													
			44. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión, en materia sanitaria, con el fin de dar a conocer los riesgos de intoxicación por clenbuterol a la población en general, derivados del consumo de vísceras y carne, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%		65%			100%		100%	
			45. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido a la industria, organismos públicos y privados, así como a la población en general con el propósito de dar a conocer los riesgos derivados del consumo de vísceras y carne posiblemente contaminadas por clenbuterol, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%		65%			100%		100%	
	Plaguicidas en Alimentos	Proteger a la población de los riesgos potenciales por residuos de plaguicidas presentes en alimentos.	46. Actualizar el censo de puntos de venta que contenga volúmenes de los alimentos priorizados.	1												1
			47. Dar seguimiento al programa de muestreo establecido con base en los resultados obtenidos durante el 2013-2014.			1										1
			48. Toma y análisis de determinaciones de alimentos priorizados por la entidad federativa para determinación de plaguicidas.			6	6	6	6	6	6	6	6		48	
			49. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.				1	1	1	1	1	1	1	1	8	
			50. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos de conformidad con los resultados del muestreo.						1					1	2	
			51. Elaboración de los informes de resultados del seguimiento del programa de manejo de riesgos.						1					1	2	
			52. Elaborar un informe sobre los principales cultivos de la región y plaguicidas empleados para su producción, con base en los resultados obtenidos durante el periodo 2013-2014.						1					1	2	

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Inocuidad de Alimentos	Mesa Saludable - PROMESA	Fomentar el sello de la calidad nutricional de los platillos entre los comedores industriales y restaurantes, mediante acciones de fomento sanitario y los esquemas de comunicación y difusión que promuevan mejores hábitos alimenticios con la población que come fuera de casa.	53. Integrar un padrón de establecimientos de restaurantes y comedores en el Estado.												
			54. Participar en reuniones con las instancias involucradas del sector público: universidades públicas, Secretaría de Turismo, promoción a la salud y, del sector privado: CANIRAC, asociación de hoteles y moteles, empresas para la implementación del proyecto en restaurantes y comedores industriales.												
			55. Realizar reuniones de trabajo con los agremiados de las asociaciones de restaurantes, asociaciones de hoteles y directores de los hospitales públicos de tercer nivel y/o segundo nivel, a fin de difundir las acciones del programa mesa saludable y el sello de calidad nutricional de platillos.												
			56. Capacitación al personal a los restaurantes y comedores sobre plato del bien comer, la preparación de alimentación saludable, hábitos alimenticios inadecuados y Nom 251.												
			57. Realizar acciones de vinculación y difusión de los comedores y restaurantes referente al programa (visitas de fomento sanitario).												
			58. Evaluar menús y calcular calorías de platillos en los restaurantes integrados al proyecto PROMESA.												
			59. Número de visitas para la toma de muestras de agua y producto en las áreas de cosecha, así como el envío de muestras y reporte de resultados.			1									1
			60. Análisis del número de determinaciones de agua (coliformes fecales) en áreas de cosecha.			50	50	50	50	50	50	50	50		400
Programa Mexicano de Sanidad de Moluscos Bivalvos (PMSMB)	Moluscos Bivalvos	Proteger a la población de riesgos microbiológicos y químicos potencialmente presentes en moluscos bivalvos, a través de la clasificación y vigilancia sanitaria de las áreas de cosecha.	61. Análisis del número de determinaciones de producto (<i>E. coli</i> , <i>Salmonella</i> sp, <i>Vibrio cholerae</i> y <i>Vibrio parahaemolyticus</i> incluye gastos de toma y envío de muestras y reporte de resultados) en áreas de cosecha de moluscos bivalvos.			32	32	32	32	32	32	32	32		256
			62. Realizar análisis de biotoxinas marinas en producto de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas rápidas para detección de PSP, ASP y DSP, incluye gastos de toma y envío de muestras y reporte de resultados), de acuerdo con los criterios técnicos establecidos por COFEPRIS.			24	24	24	24	24	24	24	24		192
			63. Realizar análisis de biotoxinas marinas en producto de acuerdo con lo establecido por COFEPRIS (pruebas rápidas para detección de Brevetoxina, incluye gastos de toma y envío de muestras y reporte de resultado).												
			64. Integración y envío de los estudios sanitarios iniciales y anuales de las áreas de cosecha de moluscos bivalvos.					1			1				2
			65. Realizar monitoreo de fitoplancton en agua de mar, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.			20	20	20	20	20	20	20	20		160
			66. Asistir al curso de capacitación del proyecto.			1									1
	Marea Roja	Establecer un Sistema de Alerta Temprana de Florecimientos de Algas Nocivas (Marea Roja), con el fin de aplicar medidas preventivas de manera oportuna, tendientes a evitar el consumo de moluscos bivalvos expuestos a mareas rojas tóxicas.													
Agua	Agua y Hielo Purificados	Proteger a la población del riesgo bacteriológico potencialmente presente en el agua y hielo purificado, con el fin de reducir riesgos.	67. Actualizar el padrón de establecimientos productores de agua y hielo purificados.	1											1
			68. Dar seguimiento/Seleccionar los establecimientos para implementar el programa de muestreo establecido por la COFEPRIS.			1									1
			69. Número de determinaciones de agua y hielo para análisis microbiológico.			31	31	31	32	32	31	31	31		250
			70. Captura de los resultados obtenidos en la base de datos establecida.				1	1	1	1	1	1	1	1	8
			71. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos de conformidad con los resultados del muestreo.					1			1			1	3
			72. Elaboración de los informes del seguimiento del programa de manejo de riesgos.					1			1			1	3
			73. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación dirigido al personal y directivos de la industria productora y los establecimientos que comercializan el agua y el hielo purificados, relacionado con la prevención de los riesgos bacteriológicos asociados a la producción de agua y hielo purificados, basado en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%		100%		100%
			74. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión, dirigida a la población general, con el fin de darle a conocer los riesgos bacteriológicos asociados al consumo de agua y hielo purificados, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%			65%		100%		100%

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Agua	Agua en Localidades Priorizadas con Alto Nivel de Marginación	Proteger a la población de riesgo bacteriológico en localidades sin distribución de agua.	95. Aplicar el protocolo de intervención para el aseguramiento del agua de consumo humano en localidades sin abastecimiento de agua de red, con base en los lineamientos emitidos por la COFEPRIS.												
	Vigilancia Sanitaria del Río Atoyac	Proteger a la población del riesgo fisicoquímico potencialmente presente en el agua y consumo humano en las áreas identificadas del Estado potencialmente con riesgos ambientales.	96. Aplicar el protocolo de intervención para el aseguramiento de la calidad fisicoquímica del agua del Río Atoyac.												
	Calidad Sanitaria de Agua de Contacto de Uso Recreativo (Albercas)	Reducir riesgos sanitarios originados por el uso de agua de albercas, mediante el control y vigilancia de las condiciones de operación, mantenimiento de las instalaciones y el monitoreo de los parámetros fisicoquímicos y microbiológicos del agua.	97. Actualización de censo de establecimientos relacionados con el manejo de agua de contacto de uso recreativo (centros vacacionales, clubes deportivos, balnearios, centros de enseñanza, hoteles, moteles, desarrollos turísticos y parques acuáticos).												
			98. Visitas de verificación sanitaria a los establecimientos relacionados con el manejo de agua de contacto de uso recreativo.												
			99. Toma de muestras para realizar análisis bacteriológicos y fisicoquímicos.												
			100. Realizar la vinculación y concertación con el sector privado para difusión de la normatividad sanitaria correspondiente.												
			101. Realizar pláticas de difusión dirigidos a prestadores de servicios relacionados con el manejo de agua de contacto de uso recreativo, a fin de dar a conocer las medidas sanitarias de acuerdo a la normatividad aplicable.												
			102. Elaborar un informe estatal de las localidades priorizadas para realizar monitoreos de <i>vibrio cholerae</i> .												
	Prevención del Cólera	Proteger a la población del riesgo de cólera por la exposición a agua y alimentos.	103. Monitoreo de agua para uso y consumo para la determinación de <i>vibrio cholerae</i> en la red y pozos, en las localidades priorizadas para identificar su prevalencia.												
			104. Monitoreo de agua residual para la determinación de <i>vibrio cholerae</i> en sistemas de descargas, en las localidades priorizadas para identificar su prevalencia.												
			105. Monitoreo de agua residual para la determinación de <i>vibrio cholerae</i> en hospitales, en localidades priorizadas para identificar su prevalencia.												
			106. Monitoreo de alimentos para determinación de <i>vibrio cholerae</i> en Alimentos: hortalizas, quesos, pescados y mariscos; en las localidades priorizadas para determinar su prevalencia.												
			107. Reporte de los resultados obtenidos en la base de datos estatal.												
Política Farmacéutica	Farmacovigilancia	Vigilar la seguridad y eficacia de los medicamentos que se comercializan en el país, mediante la recepción de notificaciones de sospechas de reacciones adversas a medicamentos, su evaluación y el fomento y difusión del programa de Farmacovigilancia.	108. Implementación y seguimiento de unidades y Comités de Farmacovigilancia Hospitalarios, a través de los formatos de indicadores ya establecidos (UCFVH, UFVH, CFVH).			20%		20%		20%		20%		20%	100%
			109. Recopilar el 100% de las notificaciones de sospechas de Reacciones Adversas notificadas (la meta anual será establecida conforme al indicador establecido por la OMS), los Incidentes Adversos y los Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación e Inmunización.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			110. Capturar, Evaluar y Enviar de manera periódica al Centro Nacional de Farmacovigilancia las notificaciones de Sospechas de Reacciones Adversas, conforme a los tiempos establecidos en la NOM 220 SSA1-2012.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
			111. Elaborar un programa de capacitación con enfoque de riesgos para fortalecer el proyecto de farmacovigilancia en las unidades hospitalarias de la entidad, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.			1									1
			112. Realizar acciones de fomento sanitario con enfoque de riesgos en los sectores público, privado y social para promover la notificación de sospechas de Reacciones Adversas y Eventos Supuestamente Atribuidos a la Vacunación e Inmunización provocados por los medicamentos y vacunas, de acuerdo con los lineamientos de la COFEPRIS.						1				1		2

				Meta Programada Mensual												
Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL	
Política Farmacéutica	Análisis de Medicamentos	Garantizar la calidad, seguridad y eficacia de los productos farmacéuticos que son abastecidos a los Servicios de Salud mediante un análisis farmacológico.	113. Adquisición e instalación en el LESP de un equipo de cromatografía de líquidos HPLC para análisis de medicamentos: pruebas de identidad y concentración.													
			114. Adquisición de insumos para el LESP para el análisis de medicamentos: pruebas de identidad y concentración.													
			115. Capacitación, montaje y validación de metodologías en el LESP, para el análisis de medicamentos: pruebas de identidad y concentración.													
Vigilancia Focalizada	Tabaco	Reducir la exposición pasiva al humo de tabaco en espacios públicos.	116. Verificación focalizada en establecimientos con mayor probabilidad de exposición y riesgo (hoteles, restaurantes, oficinas de gobierno y escuelas).		25	25	25	25	25	25	25	25	25		225	
			117. Dictaminación de actas de la verificación focalizada.		50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
			118. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de difusión para informar a los sectores público, privado y social, los alcances de la Ley y su Reglamento para fomentar los espacios 100% libres de humo de tabaco. Deberá estar basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%		65%			100%		100%	
			119. Elaborar e implementar una estrategia de fomento sanitario, en coordinación con los sectores público y privado, para promover edificios libres de humo de tabaco, basada en los lineamientos con enfoque de riesgos de la COFEPRIS.					30%		65%			100%		100%	
Verificación Focalizada	Calidad Sanitaria de Establecimientos (Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad)	Proteger a la población de los riesgos sanitarios y microbiológicos potencialmente presentes en los alimentos preparados.	120. Visitas de verificación en establecimientos donde se preparan alimentos.													
			121. Muestras de alimentos preparados.													
			122. Dictaminación de actas de verificación.													
			123. Distribución de carteles.													
				124. Realizar pláticas dirigidas a manejadores de alimentos.												
	Manejo y Dispensación de Medicamentos y demás Insumos para la Salud en Farmacias	Proteger a la población mediante una correcta dispensación de medicamentos, aplicando la Legislación Sanitaria vigente.	125. Elaborar/Actualizar un censo de establecimientos donde se expenden productos farmacéuticos como farmacias, boticas y droguerías a través de las Unidades de Control Sanitario de la entidad federativa.	1												1
			126. Seleccionar las localidades/establecimientos para implementar el programa de verificación.				1									1
			127. Visitas de verificación en establecimientos donde se expenden productos farmacéuticos como farmacias, boticas y droguerías.		30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	300
			128. Dictaminación de actas de verificación.		60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%	
			129. Realizar balances de medicamentos controlados en establecimientos.													
			130. Realizar cursos y/o pláticas de dispensación de medicamentos en farmacias públicas y privadas.			1		1		1		1	1		5	
			131. Asistencia del líder estatal a la reunión nacional de capacitación y evaluación del proyecto.													
			132. Realizar informe mensual de actividades.													
			133. Realizar diagnóstico de las acciones implementadas.													
134. Impresión de materiales destinados a los establecimientos dedicados a la dispensación de medicamentos.																

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Verificación Focalizada	Vigilancia Sanitaria de Servicios Dentales	Vigilar el cumplimiento de las disposiciones sanitarias vigentes, aplicables a los servicios dentales.	135. Realizar visitas de verificación sanitaria a los establecimientos que ofrecen servicios dentales.												
			136. Elaborar base de datos de aparatos periapicales de rayos X de uso odontológico.												
	Manejo Integral de Plagas	Disminuir el contacto involuntario con los plaguicidas y así preservar la salud de la población a través de la incorporación del manejo integral de plagas en los servicios urbanos de fumigación que se ofrecen en la Entidad.	137. Integrar un padrón de establecimientos de manejo integral de plagas en los servicios urbanos de fumigación que se ofrecen en la Entidad indicados por la COFEPRIS (con aviso de funcionamiento).												
			138. Elaborar un informe de los productos de fumigación principalmente utilizados que incluya giros de establecimientos que solicitan este servicio, en la Entidad con mayor solicitud del servicio y las temporadas de mayor consumo por cada uno.												
			139. Seleccionar las Demarcaciones Territoriales y establecimientos prioritarios para implementar el plan de manejo integral.												
			140. Visitas de verificación sanitaria, Norma Oficial Mexicana 256.- Condiciones sanitarias que deben cumplir los establecimientos y personal dedicados a los servicios urbanos de control de plagas mediante plaguicidas.												
			141. Capturar los resultados obtenidos.												
			142. Elaborar y revisar trimestralmente el programa de manejo de riegos y seguimiento de conformidad con los resultados.												
	Sistematización del Procedimiento de Verificación Sanitaria	Optimizar el proceso de verificación sanitaria, mediante su sistematización.	143. Adquisición de los insumos, equipos y servicios de internet necesarios para la realización de las verificaciones sanitarias en tiempo real de los diferentes Programas y Proyectos.												
			144. Contratación de los servicios para la realización de las verificaciones sanitarias en tiempo real.												
			145. Capacitación del personal en el manejo del software a utilizar para las verificaciones sanitarias en tiempo real.												
			146. Realización de prácticas en campo para evaluar el aprendizaje obtenido durante la capacitación (en qué consistirá e incluir el número de prácticas a realizar).												
			147. Visitas de verificación utilizando el procedimiento sistematizado (Indicar el número de visitas que se van a realizar).												
			148. Evaluación del funcionamiento del sistema implementado, a través de la elaboración de un informe, a fin de hacer eficiente el procedimiento de verificación sanitaria.												
Emergencias	Emergencias	Protección a la salud de la población contra riesgos sanitarios derivados de emergencias sanitarias.	149. Enviar la notificación de los eventos en un plazo no mayor a 60 minutos (inmediato) del conocimiento de ocurrencia e independientemente de la magnitud, deberá incluir la información preliminar, que permita iniciar la atención del evento; el seguimiento se realizará en los formatos previamente establecidos por la COFEPRIS que incluyan los recursos utilizados en plazo no mayor a: 1 día para eventos de brotes por enfermedades infecciosas y/o emergentes y muestras positivas a Vibrios; 1 día para infecciones nosocomiales; 5 días en desastres naturales (p.ej. huracanes); 3 días en exposición a otros agentes y 8 días en acciones preventivas.		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
			150. Enviar los informes mensuales de emergencias sanitarias en los formatos establecidos por la COFEPRIS para el proyecto de emergencias. Sólo se deberá incluir los eventos que fueron notificados en tiempo y forma durante el periodo reportado.		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
			151. Enviar el informe anual de emergencias sanitarias en el formato establecido por la COFEPRIS para el proyecto de emergencias.											1	1
			152. Gestionar y diseñar en base a sus necesidades la capacitación en materia de emergencias sanitarias para los brigadistas de protección contra riesgos sanitarios desde nivel local al estatal.				1								1
			153. Adquirir los insumos básicos, equipo, uniformes y materiales para la atención de emergencias sanitarias, para distribuir a las jurisdicciones sanitarias y/o coordinaciones de protección contra riesgos; considerando sus aspectos socio-geográficos, el registro de eventos atendidos y la priorización establecida en el catálogo autorizado para ejercer el presupuesto FASSC, previa validación del área operativa correspondiente.						1						1

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Salud Ocupacional	Plomo en Loza Vidriada	Proteger la salud de la Población productora de la entidad federativa a la exposición de plomo por el uso de greta y promover las buenas prácticas de uso de esmalte sin plomo así como la detección de intoxicaciones y su atención médica.	178. Verificaciones sanitarias con base en la modificación de la NOM 004 SSA 1.												
			179. Toma de muestras y análisis con base en la NOM 231.												
			180. Actualizar un censo que incluya alfareros, distribuidores y comercializadores de greta.												
			181. Realizar reuniones y/o pláticas con Asociaciones o grupos de alfareros para sensibilizar y concertar acciones de capacitación en buenas prácticas para la elaboración de loza vidriada de baja temperatura libre de plomo.												
			182. Llevar a cabo reuniones con Instituciones y Casas de Artesanías, a fin de promover buenas prácticas en la alfarería vidriada de baja temperatura utilizando materiales libres de plomo en las comunidades alfareras.												
			183. Llevar a cabo reuniones con la CANIRAC estatal para promover entre sus agremiados el uso de loza vidriada libre de plomo, en la preparación y presentación de alimentos.												
			184. Llevar a cabo la gestión correspondiente para que el líder estatal asista a la Reunión Nacional del Proyecto.												
			185. Monitoreo de plomo en loza vidriada a través de pruebas rápidas.												
			186. Monitoreo ambiental de suelo de los talleres de alfarería de loza vidriada en base a la NOM-147.												
			187. Monitoreo biológico en alfareros y sus familias de loza vidriada en base a la NOM-231.												
	Uso de Plaguicidas	Reducir la población expuesta a riesgos por plaguicidas.	188. Realizar reuniones de trabajo con asociaciones de restaurantes, comercializadores de loza vidriada, a fin de establecer una estrategia para promover el uso de loza vidriada libre de plomo.												
			189. Elaborar, implementar y evaluar un programa de capacitación que incluya a los elaboradores y comercializadores de loza vidriada, las asociaciones de restaurantes, para promover la fabricación, comercialización y uso de loza vidriada libre de plomo.												
			190. Elaborar, implementar y evaluar una estrategia de comunicación y/o difusión para promover la fabricación, comercialización y uso de loza vidriada libre de plomo, dirigida a los artesanos, comercializadores y las asociaciones de restaurantes.												
			191. Actualizar el censo de Jornaleros Agrícolas y zonas de Producción en la entidad federativa.												
			192. Elaborar un Programa de Muestreo para la determinación de Plaguicidas en Alimentos, tomando como base los alimentos priorizados en la entidad federativa.												
			193. Realizar muestreo con base en el Programa de Muestreo Establecido.												
			194. Capturar los resultados obtenidos en la Base de datos Establecida.												
			195. Dar seguimiento al programa de manejo de riesgos de conformidad con los resultados del muestreo.												
			196. Realizar cursos de capacitación a capacitadores en materia del buen uso y manejo de agroquímicos.												
			197. Realizar cursos de capacitación y/o pláticas a personal ocupacionalmente expuesto a los agroquímicos.												
			198. Realizar campañas de comunicación y/o difusión de riesgos en las regiones seleccionadas por la entidad federativa.												
			199. Realizar visitas de Verificación a campos agrícolas.												
			200. Realizar visitas de Verificación Sanitarias a Empresas Comercializadoras de plaguicidas y/o sustancias afines.												
			201. Dictaminación de Actas de Comercializadoras de Plaguicidas y/o sustancias afines.												
			202. Realizar capacitación y/o pláticas acerca del Plan de Manejo de Envases Vacíos (triple lavado y disposición final de envases vacíos).												
			203. Participar en Reuniones con instituciones para impulsar la creación de centros de acopio temporal (CAT'S) y centros de acopio primario (CAP'S) de envases vacíos de plaguicidas.												

[illegible]

[illegible]

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
Normatividad	Marco Normativo	Revisar y Actualizar los procesos internos de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios para reestructurar y establecer sistemas de gestión interna que definan los manuales y métodos con el fin de eficientar los procesos de la Subdirección de Control y Fomento Sanitario y del área de Dictamen Sanitario.	252. Revisar y actualizar los procesos internos de la Subdirección de Control y Fomento Sanitario por medio del mapeo desglosando las actividades principales y los subprocesos.												
			253. Elaborar los manuales que establezcan el flujo optimizado de los procesos y trámites de la Subdirección de Control y Fomento Sanitario.												
			254. Revisar y actualizar los procesos internos del área de Dictamen Sanitario por medio del mapeo desglosando las actividades principales y los subprocesos.												
			255. Planeación y ejecución de auditorías de las áreas de Comercio Exterior, Centro Integral de Servicios e Información Sanitaria, mismas que cuentan con sus manuales de procedimientos que fueron elaborados durante el desarrollo del proyecto excedente 2014, para constatar el exacto cumplimiento de los mismos en dichas áreas.												
			256. Elaboración de la propuesta de rediseño organizacional de la Dirección de Protección contra Riesgos Sanitarios como Órgano Desconcentrado de la Administración Pública Estatal denominado Comisión para la Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado.												
	Estructuras Municipales de Protección contra Riesgos Sanitarios	Fortalecer las acciones regulatorias del ámbito municipal con la promoción y creación de las áreas de protección sanitaria.	257. Elaborar Programa de Capacitación a los municipios para la promoción y creación de las áreas de protección sanitaria.												
			258. Elaborar un diagnóstico situacional que indique las condiciones de operación y estructura que guardan las áreas o unidades administrativas de regulación sanitaria municipal.												
			259. Identificación y análisis del marco regulatorio municipal aplicable por materia.												
			260. Realizar acciones de concertación y vinculación con los municipios el estado para dar a conocer los objetivos, alcances y avances del proyecto.												
			261. Desarrollo de curso taller para otorgar la orientación, asesoría y capacitación a los Ayuntamientos que dé lugar a la creación de las áreas de protección sanitaria municipal.												
Programa 6 Pasos de la Salud	Programa 6 Pasos de la Salud con Prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas	Programa 6 pasos de la salud con prevención y Saneamiento Básico para las Familias Mexicanas	262. Integrar un padrón de enlaces municipales y de instituciones afines al programa para programar capacitación en saneamiento básico												
			263. Elaborar un informe donde se prioricen los municipios que requieren intervención de saneamiento básico												
			264. Implementar encuestas en los municipios seleccionados en saneamiento básico.												
			265. Elaborar e implementar un programa de capacitación que incluya a los enlaces municipales y representantes de instituciones que, por sus actividades tengan contacto con la población y, estén en posibilidades de replicar la información del programa de Saneamiento básico a ésta.												
			266. Elaboración de los informes de resultados de la implementación del programa de manejo de riesgos.												
			267. Acopiar, resguardar y organizar un registro de evidencias documentales y/o fotográficas de las acciones de capacitación que se han llevado a cabo en el estado												
			268. Elaborar, implementar y evaluar un programa de comunicación y/o difusión dirigido a la población en general, con el propósito de mejorar la condición sanitaria de las casas habitación y, el entorno a fin de disminuir los riesgos por las deficiencias de saneamiento básico.												
Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Fortalecimiento de la capacidad analítica y sistemas de gestión a través de la autorización.	269. Enviar la información que solicite la CCAYaC para el seguimiento de los proyectos (Por ejemplo: marco analítico, reportes de avances, bases de datos de análisis de muestras, seguimiento a acuerdos y demás apoyo que sea requerido). Indicador: (No. de solicitudes atendidas en tiempo/No. de solicitudes requeridas a los LESP) * 100.			25%			50%		75%			100%	100%
			270. Enviar durante el primer trimestre el cronograma de auditorías internas y externas (de contar con ellas), y de tener actividades planeadas en ese lapso de tiempo, la evidencia de las mismas (planes de acción y el estado de sus acciones correctivas). En trimestres siguientes enviar el estatus y la evidencia de acuerdo a lo planteado conforme a su cronograma, esto con la finalidad de dar seguimiento al mantenimiento de la autorización como Laboratorio Tercero. Indicador: (Número de reportes enviados/No. de reportes solicitados) * 100. *Equivale a 4 reportes a lo largo del año.			25%			50%		75%			100%	100%

Tema	Proyecto	Objetivo	Actividad Específica	Meta Programada Mensual											
				Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL
			271. Enviar los reportes de avance de validación para dar seguimiento al mantenimiento de la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio. Indicador: (Número de reportes enviados*/No. de reportes solicitados) * 100. *Equivale a 4 reportes a lo largo del año.			25%			50%			75%		100%	100%
			272. Ingresar el trámite de prórroga de autorización en tiempo conforme a las fechas de Renovación de autorización del Laboratorio.												
			273. Obtener la renovación de la autorización como Tercero, que permita la atención en materia analítica con enfoque de riesgos, de los proyectos incluidos en este convenio conforme a la fecha de renovación. Meta calificada anualmente.												
			274. Ampliar la Autorización de las pruebas del marco analítico con enfoque de riesgo, acordadas durante el taller de planeación. Meta calificada anualmente				100%								100%
			275. Atender la demanda analítica del marco básico establecido por la COFEPRIS, con enfoque de riesgos y de acuerdo a las metas programadas para los proyectos incluidos en este convenio con respecto a las muestras ingresadas.			25%			50%			75%		100%	100%

Meta Programada Mensual															
Indicador de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL			
Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios= (Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios realizadas/Actividades de protección contra Riesgos Sanitarios programadas) x 100											100%	100%			

Meta Programada Mensual															
Indicador de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL			
Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios= (Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios realizadas/Actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorio programadas) x 100											100%	100%			

Meta Programada Mensual															
Indicador Global de cumplimiento	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ags	Sept	Oct	Nov	Dic	TOTAL			
Cumplimiento global= Σ (Cumplimiento de actividades de Protección contra Riesgos Sanitarios*0.65), (Cumplimiento de actividades de Fortalecimiento de la Red Nacional de Laboratorios*0.35)											100%	100%			

Anexo 3 del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos para Fortalecer la Ejecución y Desarrollo del Programa y Proyectos de Protección contra Riesgos Sanitarios, así como la Red Nacional de Laboratorios, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud y, por la otra parte, el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Sonora.

Por la Secretaría: el Comisionado Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, **Mikel Andoni Arriola Peñalosa**.- Rúbrica.- El Secretario General, **Carlos Raúl Alatorre Vallarino**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Carlos Manuel Villalobos Organista**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Pública y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud de Sonora, **José Jesús Bernardo Campillo García**.- Rúbrica.- El Comisionado Estatal de Protección contra Riesgos Sanitarios del Estado de Sonora, **José Salvador Valenzuela Guerra**.- Rúbrica.

TERCERA SECCION

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 \$16.3241 M.N. (dieciséis pesos con tres mil doscientos cuarenta y un 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 11 de agosto de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 3.3075 y 3.3437 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 11 de agosto de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

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

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

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN DÓLARES DE LOS EE.UU.A., A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP – Dólares)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 6 de mayo de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en dólares de los EE.UU.A., a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-Dólares), expresado en por ciento anual, fue de 3.74 (tres puntos y setenta y cuatro centésimas) en el mes de julio de 2015.

México, D.F., a 11 de agosto de 2015.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Información del Sistema Financiero, **Mario Alejandro Gaytán González**.- Rúbrica.- El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO**

Terceros interesados: Carlos Aguilar Campas y Rosario Flores López.

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de cinco de junio de dos mil quince, dictado en el juicio de amparo directo penal 186/2015, del índice del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, con residencia en Mexicali, Baja California, promovido por IGNACIO GUADALUPE GÓMEZ ARREGUIN, contra actos de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esa misma ciudad, se emplaza por este medio a CARLOS AGUILAR CAMPAS Y ROSARIO FLORES LÓPEZ, para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, se apersonen a este juicio, en el entendido que de no comparecer dentro de dicho plazo, las notificaciones subsecuentes se les harán por medio de lista, en términos del artículo 26, fracción III, de la ley de la materia. Queda a su disposición en la secretaria de acuerdos de este tribunal copia simple de la demanda de amparo y anexos.

Para su publicación 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.

Mexicali, Baja California, cinco de junio de dos mil quince.
Magistrado Presidente del Sexto Tribunal
Colegiado del Decimoquinto Circuito
Licenciado José Avalos Cota
Rúbrica.

(R.- 414571)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 4to de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO**

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Cuarto de Distrito, Villahermosa, Tabasco. A: Margarita de la Rosa Córdova. En el juicio de amparo 2786/2013-IV, promovido por Julio Cesar Martínez Alcudia, se ordenó emplazar por edictos a la tercero interesada, para que si a sus interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado la orden de aprehensión y detención, se señaló como autoridades responsables al Juez Penal de Primera Instancia del Municipio de Comalcalco, Tabasco y otros, y como preceptos constitucionales violados los artículos 14 y 16. Se hace del conocimiento a la tercero interesada que la audiencia constitucional se encuentra señalada para las doce horas del quince de julio de dos mil quince. Queda a su disposición copia de la demanda en la secretaría de este juzgado Cuarto de Distrito por el término de treinta días hábiles contado a partir del día siguiente a aquel que surta sus efectos la última publicación de los edictos.

El Secretario.

Licenciado Marco Antonio Maya García.
Rúbrica.

(R.- 415369)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León
EDICTOS**

**HIPÓLITO ANZUETO RUIZ
(TERCERO INTERESADO)
DOMICILIO IGNORADO.**

En los autos del juicio de amparo número **159/2015-II**, promovido por **Alfonso Arroyo Bell**, en quince de julio de dos mil quince, se ordenó la publicación de edictos, con la finalidad de emplazar a juicio al tercero interesado **Hipólito Anzueto Ruiz**, quien deberá presentarse en este Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León, ubicado en la avenida Constitución 241 Poniente, en el Centro de la ciudad de Monterrey, debidamente identificado, dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de los edictos, a fin de que haga valer su derechos y se imponga de la tramitación del juicio de amparo de referencia.

Lo que se comunica a Usted para los efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León, a 21 de julio de 2015.
La Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Penal en el
Estado de Nuevo León
Lic. Aurora Brown Castillo.
Rúbrica.

(R.- 416441)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Partido
Secretaría
Celaya, Gto.
EDICTO

Este publicarse 3 tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, para que se presenten debidamente identificados a absolver posiciones, la demandada **PRODUCTORES DE TRIMASO, S.P.R. DE R.L.**, por conducto de apoderado legal con facultades para absolver posiciones, señalándose para que tenga verificativo el desahogo de la PRUEBA CONFESIONAL a cargo de la citada persona moral las **09:30 nueve horas con treinta minutos del día 17 diecisiete de Agosto del 2015 dos mil quince**. Asimismo se señalan las **10:30 diez horas con treinta minutos del día 17 diecisiete de Agosto del 2015 dos mil quince, para que comparezca al local de éste Juzgado el demandado RAFAEL SIERRA SANTOYO**, personalmente y no a través de Apoderado o Representante Legal, para que tenga verificativo el desahogo de la prueba confesional, apercibiéndolos que de no comparecer el día y hora señalados debidamente identificados, se les declarara confesos de las posiciones que sean calificadas de legales, con fundamento en el artículo 1232 fracción I del Código de Comercio, lo anterior deducido del expediente número M47/2013 relativo al Juicio Ordinario Mercantil promovido por Juan Carlos Usabiaga del Moral como apoderado legal de "GRANELERA PRIVOTI", S.A. DE C.V., en contra de Eduardo Murillo Díaz, Productores de Trimaso, S.P.R. de R.L. y Rafael Sierra Santoyo.

Celaya, Gto., a 09 Julio 2015.
Secretaria del Juzgado Tercero Civil
Lic. María Lucila Rodríguez Ojeda.
Rúbrica.

(R.- 416684)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Campeche, Cam.
EDICTO

**AL TERCERO INTERESADO:
➤ RAMÓN LÓPEZ JIMÉNEZ.**

Por este medio se hace de su conocimiento que mediante proveído de treinta y uno de marzo de dos mil quince, pronunciado dentro de los autos del juicio de amparo **438/2015**, del índice de este órgano de control constitucional, se admitió la demanda de amparo promovida por **Financiera Rural, ahora denominada Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**, por conducto de su apoderado legal **Alejandro Cu Cortez**, contra actos del **Juez Primero Mixto Civil Familiar de Primera Instancia del Tercer Distrito Judicial del Estado, con sede en Escarcea, Campeche**, los cuales se hicieron consistir en: **la resolución interlocutoria dictada el veintiséis de agosto de dos mil catorce, notificada el uno de septiembre siguiente al recurso de revocación que interpuso en contra del auto de**

fecha de nueve de mayo de dos mil catorce en el expediente 99/10-2011/I-I-III relativo del juicio ejecutivo mercantil.

En ese sentido, a pesar de las investigaciones realizadas por este Juzgado de Distrito, no ha sido posible realizar el emplazamiento del tercero interesado **Ramón López Jiménez**, por lo que se ordenó su notificación por medio de edictos, que deberán publicarse a costa de la parte quejosa, por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana.

Asimismo, se hace del conocimiento del tercero interesado **Ramón López Jiménez**, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5o. fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, le resulta el carácter de tercero interesado, por lo que cuenta con el término de **treinta días** para comparecer a este juicio constitucional a defender sus derechos, mismos que surten sus efectos a partir de la última publicación de tales edictos. Se apercibe al citado tercero, que de no comparecer dentro del término señalado, se seguirá el juicio haciéndose las ulteriores notificaciones por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal, y se hace de su conocimiento que queda a su disposición, en la secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales procedentes, lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 27 fracción II y 29, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veintisiete de mayo de dos mil quince.

Jueza Primero de Distrito en el Estado de Campeche.

La licenciada Margarita Nahuatt Javier.

Rúbrica.

(R.- 416269)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del Décimo Quinto Circuito
EDICTO

LILIANA NAVARRO MACKLIS

En los autos del juicio de amparo directo **339/2015**, promovido por **ANTONIO MORA RUIZ**, en contra de la resolución dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el tomo civil 2909/2009, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a **LILIANA NAVARRO MACKLIS**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del **tres de agosto de dos mil quince.**

Mexicali, B.C. a 09 de Junio de 2015.

Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.

Lic. Angelina Sosa Camas.

Rúbrica.

(R.- 414576)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Tercer Tribunal Colegiado del
Decimoquinto Circuito
EDICTO

JOSÉ GUERRERO ARMAS y EDUARDO GONZÁLEZ VELAZCO.

En los autos del juicio de amparo directo **405/2015**, promovido por **MARÍA ELISA BAJECA MONTAÑO**, en contra de la resolución dictada por la Primera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca civil 1954/2013, por auto dictado el día de hoy ordeno se emplace a los terceros interesados **JOSÉ GUERRERO ARMAS y EDUARDO GONZÁLEZ VELAZCO**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezcan ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del **tres de agosto de dos mil quince**.

Mexicali, B.C. a 09 de junio de 2015.
Secretaría de Acuerdos del Tercer
Tribunal Colegiado del XV Circuito.
Lic. Angelina Sosa Camas.
Rúbrica.

(R.- 414582)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado del
Décimo Quinto Circuito
EDICTO

JUAN GABRIEL ABOYTES HURTADO.

En los autos del juicio de amparo directo **1307/2014**, promovido por **MANUEL CHAVARRÍA RAMÍREZ**, en contra de la resolución dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 2823/2012, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a **JUAN GABRIEL ABOYTES HURTADO**, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del **tres de agosto de dos mil quince**.

Mexicali, B.C. a 11 de junio de 2015.
Secretaría de Acuerdos del Tercer
Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Lic. Angelina Sosa Camas.
Rúbrica.

(R.- 414584)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito
en Uruapan, Michoacán
Principal 432/2013-II
(Tomo II)
EDICTO.

RAÚL LÓPEZ CHÁVEZ.

EN EL JUICIO DE AMPARO **432/2013-II**, DEL ÍNDICE DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON RESIDENCIA EN URUAPAN, PROMOVIDO POR **MIGUEL ÁNGEL GARCÍA CERVANTES, POR SU PROPIO DERECHO Y EN CUANTO APODERADO JURÍDICO DE SALVADOR GARCÍA HIGAREDA**, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL, CON SEDE EN SAHUAYO, MICHOACÁN Y OTRA AUTORIDAD, DE QUIENES RECLAMA EN ESENCIA: **LO ACTUADO DENTRO DEL JUICIO SUCESORIO INTESTAMENTARIO 192/979**, SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO POR MEDIO DE EDICTOS EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SUPLETORIO A LA LEY DE AMPARO, AL TERCERO INTERESADO **RAÚL LÓPEZ CHÁVEZ**, QUIEN DEBERÁ APERSONARSE POR SÍ O POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, ANTE ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE SU ÚLTIMA PUBLICACIÓN Y DESIGNAR DOMICILIO EN URUAPAN, MICHOACÁN, PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DE CARÁCTER PERSONAL; APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO, SE LE PRACTICARÁN POR MEDIO DE LISTA, QUE SE FIJA EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL; ADEMÁS, SE LE HACE SABER QUE EN LA SECRETARÍA DE DICHO ÓRGANO JURISDICCIONAL, SE ENCUENTRA A SU DISPOSICIÓN UNA COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y AUTO ADMISORIO.

Atentamente.

Uruapan, Michoacán, 26 de junio de 2015.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito
en el Estado de Michoacán.

Lic. Carlos Rafael Barrios Solís.
Rúbrica.

(R.- 415776)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil
en el Estado de Jalisco
EDICTO

Emplazamiento a juicio a la tercera interesada Sucesión Intestamentaria a bienes de Santiago Murguía Franco.

Amparo **763/2014-I**, promovido por **Martín Serrano Ávalos**, por derecho propio, contra los actos reclamados al **Juez Décimo Tercero de lo Civil del Primer Partido Judicial, Juez Mixto de Primera Instancia y Catastro Municipal, ambos de Zapotlanejo, así como a la Séptima Sala del Supremo Tribunal de Justicia, todos del Estado de Jalisco**, consistentes la orden emitida en el juicio 77/2007, de registrar a favor de Santiago Murguía Franco, el predio urbano "El Trapiche", con extensión superficial de 595 metros cuadrados, sin darle intervención al quejoso en dicho procedimiento. Por acuerdo de 25 de junio de 2015, se ordenó emplazar a juicio a la tercera interesada **Sucesión Intestamentaria a bienes de Santiago Murguía Franco**, mediante edictos. Se señalaron las **10:40 del 03 de julio de 2015**, para la celebración de la audiencia constitucional; quedan copias de ley a su disposición en este Juzgado. Hágasele saber que deberá presentarse (si así es su voluntad) a deducir sus derechos ante este juzgado, dentro de **30 días** contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercíbasele que caso contrario, ulteriores notificaciones serán practicadas por lista (esto último acorde a lo dispuesto por el inciso b), de la fracción III, del artículo 27, de la Ley de Amparo).

Para su publicación por **3 veces, de 7 en 7 días**, en el **Diario Oficial de la Federación**, y en uno de los **periódicos de mayor circulación en la República**.

Zapopan, Jalisco, a 02 de julio de 2015.
La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito
en Materia Civil en el Estado

María del Rosario Muñoz Macías
Rúbrica.

(R.- 415818)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
en el Estado de Durango
EDICTO

C. JOSÉ REYES JIMÉNEZ RUBIO

En los autos del juicio de amparo **948/2014**, promovido por **FRANCISCO ALONSO CALLEROS FAVELA**, contra actos del Juez Tercero del Ramo Penal en esta Ciudad, consistentes en el auto de formal prisión en los autos de la causa penal 122/2014 y en virtud de ignorarse su domicilio, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2° de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlo por este medio como tercero interesado, se le hace saber que puede apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, y que está a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente a la demanda de amparo. Apercibido que de no comparecer dentro de dicho término por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por lista, conforme al artículo 26, fracción III, de la Ley de Amparo. **EN EL ENTENDIDO DE QUE LAS PUBLICACIONES CORRESPONDIENTES A ESTE EDICTO DEBERÁN EFECTUARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UN PERIÓDICO DE CIRCULACIÓN NACIONAL, TAL Y COMO LO PREVIENE EL ARTÍCULO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES. ASIMISMO, DE QUE LAS PUBLICACIONES CORRESPONDIENTES DEBERÁN EFECTUARSE EN DÍAS HÁBILES, Y DEBERÁN MEDIAR SEIS DÍAS HÁBILES ENTRE CADA PUBLICACIÓN, SIN CONSIDERAR AQUELLA FECHA EN QUE SE PUBLIQUE CADA EJEMPLAR.**

Durango, Durango, a diecisiete de abril de dos mil quince.
El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado
Lic. Raúl Salvador Torres Borja.
Rúbrica.

(R.- 415293)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia
Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veintinueve de mayo de dos mil quince, dictado en el cuaderno principal del juicio de amparo número **1347/2014**, promovida por **PABLO MEDINA MAGALLANES** en su carácter de representante legal de la empresa quejosa denominada "**BANCO DEL BAJÍO**", **SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra actos de la Primera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco y otra autoridad, se emplaza a juicio a **BIENES Y RAÍCES PROFESIONALES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, URBE PROYECTOS Y CONTRUCCIONES DEL SUR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, RAFAEL LOPEZ MARTÍNEZ Y CARLOS ARAMBUL GÓMEZ**, terceros interesados en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Lo anterior, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la secretaría de este órgano judicial, copia simple de la demanda de garantías. Se les hace saber que cuentan con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista. Asimismo, se les hace del conocimiento que se encuentran señaladas las **NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS DEL VEINTICINCO DE JUNIO PRÓXIMO**, por así permitirlo las labores de este Juzgado de Distrito.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 23 de junio de 2015.
El Juez Cuarto de Distrito en Materia Administrativa
y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Lic. Juan Manuel Villanueva Gómez
Rúbrica.

(R.- 416223)

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

SE CONVOCAN POSTORES:

En el juicio ordinario mercantil 19/2005-VII, promovido por **Judith Chávez Orozco** contra **Heriberto Guzmán Mauricio y otras**, mediante proveído de diez de julio de dos mil quince, se ordenó proceder al trance y remate de los derechos relativos al uso y aprovechamiento del local comercial ubicado en la Crujía 2 (dos), zona V (cinco), sector I (uno), nave 3 (tres), clave 102 (ciento dos), de la Central de Abastos, ubicada en Eje 5 Sur entre Avenida Javier Rojo Gómez y Río Churubusco, delegación Iztapalapa, en esta ciudad; así como del lote 5 (cinco), manzana 10 (diez), de la zona de servicios complementarios con superficie de 1,500 m2 (mil quinientos metros cuadrados), con las siguientes medidas y colindancias: al norte: veinte metros con Avenida Pochtecas; al sur: veinte metros con eje 5 sur; al oriente: setenta y cinco metros con lote seis; al poniente: setenta y cinco metros con lote cuatro; así como la construcción que exista en el mismo, de la colonia Zona Residencial Paseos de Churubusco, delegación Iztapalapa, código postal 09030, en esta ciudad, se tomará como precio las cantidades de **tres millones trescientos dieciocho mil pesos 00/100 moneda nacional** y **once millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 moneda nacional**, respectivamente, y será postura legal para el remate en primera almoneda, la que cubra las dos terceras partes del precio antes dicho. Se fijaron las **diez horas con veinticinco minutos del veintidós de septiembre de dos mil quince** para la audiencia de remate. Queda a la vista de los postores interesados el avalúo de los bienes raíces referidos. Para que las ofertas se consideren válidas, quien las formule deberá exhibir al momento que se celebre la audiencia de remate, una cantidad de dinero equivalente a por lo menos el diez por ciento del valor del avalúo a través de billete de depósito expedido por Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, sociedad nacional de crédito (BANSEFI) y a disposición de este órgano jurisdiccional.

EDICTO QUE SE PUBLICARÁ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

México, Distrito Federal, diez de julio de dos mil quince.

La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal.

Lic. Elvia Lidia Esquivel Pérez.

Rúbrica.

(R.- 416227)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en el Estado, con sede en Tuxtla Gutiérrez, Chiapas
Juicio de Amparo 715/2015
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas.

C. CONSTRUCTORA MOTOZINTLA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE. TERCERA INTERESADA EN EL LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE.

En el juicio de amparo **715/2015**, promovido por **Eloy Esquinca Castillejos**, **apoderado legal de la empresa "Distribuidora de Acero Comercial", Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad**, radicado en este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas, sito en Palacio de Justicia Federal, Edificio "B", Planta Baja, Boulevard Ángel Albino Corzo, número 2641, Colonia Las Palmas, código postal 29049, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en el que se dictó el acuerdo de fecha **trece de abril de dos mil quince**, mediante el cual se ordenó emplazarle al presente juicio, en virtud de que se le ha señalado como tercera interesada y, como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarla por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción III, inciso c), 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 dentro de los **treinta días**, contados a partir del siguiente al de la última publicación por sí o apoderado, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones le surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Quedando a su disposición en este órgano judicial la demanda de garantías de que se trata; asimismo, se le hace de su conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra prevista para las **nueve horas con treinta minutos del veintiocho de agosto de dos mil quince**. Fíjese en la puerta de este Tribunal un ejemplar de este edicto, por el término que dure la notificación.

Atentamente

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 17 de junio de 2015.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Chiapas

Lic. Ramón Hugo Flores Díaz

Rúbrica.

(R.- 416427)

Poder Judicial del Estado de México
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México
“2015. Año del Bicentenario Luctuoso de José María Morelos y Pavón”

EDICTO

En el expediente marcado con el número 590/2014, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por ELVIRA ORTIZ TREJO, en contra de DULCE MARIA PEREZ GONZALEZ, se señalan las DIEZ (10:00) HORAS DEL DIA VEINTISIETE (27) DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL QUINCE (2015), para la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del inmueble ubicado en: CALLE FUENTE DE ADAN, MANZANA VEINTISEIS, LOTE SESENTA Y CINCO, VIVIENDA B, NUMERO OFICIAL CIENTO SETENTA Y SIETE GUION B, FRACCIONAMIENTO FUENTES DEL VALLE, EN EL MUNICIPIO DE TULTITLAN, ESTADO DE MEXICO; CON UN VALOR DE \$390,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) cantidad en que fue valuado el inmueble por los peritos de las partes.

Siendo postura legal la que cubra el importe fijado en el avalúo.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos del Juzgado de manera que entre la publicación o fijación del edicto y la fecha de remate medie un término que no sea menor de CINCO DIAS HABILES, se convocan postores Pronunciado en Cuautitlán, Estado de México, el veintiocho (28) de Julio del año dos mil quince (2015).

DOY FE

Se emite en cumplimiento al auto de fecha ocho (08) de Julio del año dos mil quince (2015).
Firmando.

Secretario Judicial
Lic. Mary Carmen Flores Román
Rúbrica.

(R.- 416649)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
Actuaciones
EDICTO

GRAN VISIÓN INMOBILIARIA Y VIVIENDA SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, CONSTRUCTORA GRAN VISIÓN, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE y LUIS RAYMUNDO CANO HERNÁNDEZ.

En el lugar en que se encuentren hago saber a usted que: en los autos del juicio de amparo directo civil 77/2015, promovido por METROFINANCIERA, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MÚLTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, quien a su vez es apoderada de BANCO INVEX SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, INVEX GRUPO FINANCIERO FIDUCIARIO, por conducto de su apoderada MARÍA GUADALUPE PALOMARES ALONSO, contra la resolución de quince de diciembre de dos mil catorce, dictada por el Magistrado de la Décimo Quinta Sala Unitaria Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, dentro del toca de apelación 246/2013, radicado en este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Cuarto Circuito, se les ha señalado como terceros interesados y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de siete de julio de dos mil quince, se ordenó emplazarlos por edictos, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico “El Porvenir”, haciéndole saber que podrán presentarse en este tribunal colegiado a defender sus derechos de considerarlo necesario dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibidos que de no hacerlo las posteriores notificaciones se le harán por lista de acuerdos, que se fije en los estrados de este órgano, quedando a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del mismo copia simple de la demanda de amparo.

Monterrey, Nuevo León, a 13 de julio de 2015.
El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Civil del Cuarto Circuito
Lic. Edgar Arturo Ramírez López
Rúbrica.

(R.- 416952)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito
en el Estado de Guerrero

Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39-A, edificio "A", cuarto piso
Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890 en Acapulco, Guerrero

NOTIFICACIÓN POR EDICTO

TERCERO INTERESADO.

HUGO FEDERICO HERNÁNDEZ PÉREZ LOZANO.

LOS QUEJOSOS HUGO FEDERICO HERNÁNDEZ LOZANO Y HUGO FEDERICO HERNÁNDEZ PÉREZ, PROMOVIERON DEMANDA DE AMPARO EN CONTRA DE ACTOS DEL JUEZ SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TABARES, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRA AUTORIDAD, QUE SE HICIERON CONSISTIR EN NO HABER SIDO CONSIDERADO COMO PARTE EN EL JUICIO EJECUTIVO CIVIL 324-2/2013, LA CUAL QUEDÓ REGISTRADA CON EL NÚMERO DE **JUICIO DE AMPARO 554/2015**, EN EL QUE SE LE TUVO A HUGO FEDERICO HERNÁNDEZ PÉREZ LOZANO, CON EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 5º, FRACCIÓN III DE LA LEY DE AMPARO, Y CONFORME AL DIVERSO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA CITADA LEY, SE LE MANDÓ NOTIFICAR EL INICIO DEL JUICIO POR MEDIO DE EDICTOS A ESTE JUICIO, PARA QUE SI A SU INTERÉS CONVINIERE COMPAREZCA ANTE ESTE JUZGADO OCTAVO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE GUERRERO, UBICADO EN BOULEVARD DE LAS NACIONES NÚMERO 640, GRANJA 39-A, EDIFICIO "A", CUARTO PISO, FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUÉS, CÓDIGO POSTAL 39890, ACAPULCO, GUERRERO, A DEDUCIR SUS DERECHOS EN UN TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL EDICTO; APERCIBIDO QUE DE NO COMPARECER EN LAPSO INDICADO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN LAS PERSONALES LE SURTIRÁ EFECTOS POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLIQUE EN LOS ESTRADOS DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL. LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL SE ENCUENTRA SEÑALADA PARA LAS **DOCE HORAS DEL VEINTISIETE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE.**

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA. SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, A LOS QUINCE DÍAS DEL MES DE JULIO DE DOS MIL QUINCE.- DOY FE.

Atentamente.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito
en el Estado de Guerrero

Licenciado Marco Antonio Cuenca Zamora.

Rúbrica.

(R.- 416438)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cuernavaca, Mor.

EDICTO

EMPLAZAMIENTO AL TERCERO INTERESADO PABLO MORALES MONTES, en representación de la sucesión testamentaria a bienes de José Rogelio Morales Lozano.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, con domicilio en Boulevard del Lago, Número 103, Edificio "A", 2º Piso, Colonia Villas Deportivas de esta ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62370.

En los autos del **Juicio de Amparo 2125/2014-V**, promovido por **Edith Gutiérrez Muñoz, apoderada legal del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE)**, contra actos de la **Junta especial número Treinta y Uno de la Federal de Conciliación y**

Arbitraje del Estado, en el que se señaló como acto reclamado: “*Lo constituye la resolución dictada con fecha 30 de junio de 2014 a través de la cual se resolvió el incidente de liquidación dentro del expediente laboral número 234/2006. Bajo protesta de decir verdad manifiesto que con fecha 13 de agosto del año en curso se tuvo conocimiento del acto mediante notificación personal por conducto de este juzgado...*”; juicio en donde **se le ha señalado a usted como tercero interesado en representación de la sucesión testamentaria a bienes de JOSÉ ROGELIO MORALES LOZANO** y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **seis de julio de dos mil quince**, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación a nivel nacional, haciéndole saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, lo cual podrán incluso hacerlo por conducto de apoderado que pueda representarla, quedando a su disposición en la sección de amparos del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Morelos, copia de la demanda de amparo, promovida por **Edith Gutiérrez Muñoz, apoderada legal del INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (ISSSTE)**; apercibida que de no hacerlo, se le tendrá por emplazada al presente juicio de amparo y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fija en los estrados de este Juzgado Federal; asimismo se les hace saber que se han señalado las **DIEZ HORAS DEL VEINTICINCO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL QUINCE, para la celebración de la audiencia constitucional**; lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de la materia, por disposición del artículo 2º de ésta última.

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, diez de julio de 2015.

El Juez Tercero de Distrito en
el Estado de Morelos.

Lic. Guillermo Amaro Correa.

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito.

Lic. Roberto Bravo Vargas.

Rúbrica.

(R.- 416445)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Yucatán
Sección Civil
J.O.C. 120/2013
-EDICTO-

NOTIFICACIÓN DILIGENCIA CONFESIONAL:

"Asociación de Protección de Infantes, Asociación Civil", a través de su representante legal Silvia Mayela Reyes Soto.

En los autos del juicio ordinario civil **120/2013**, que se tramita ante el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán, con sede en Mérida, **Ramiro Augusto Jiménez Piña**, en su carácter de apoderado del INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, contra ASOCIACIÓN DE PROTECCIÓN DE INFANTES, ASOCIACIÓN CIVIL, a través de su representante legal Silvia Mayela Reyes Soto, se dictó el siguiente acuerdo:

"Mérida, Yucatán; veintiuno de julio de dos mil quince.

Visto el estado procesal que guardan los presentes autos, se advierte que en proveído de veinte de julio del año en curso, se señalaron las **DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SEIS DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE**, para el desahogo de la prueba confesional a cargo de Silvia Mayela Reyes Soto, representante legal de "Asociación de Protección de Infantes", Asociación Civil.

Sin embargo, con fundamento en el artículo 1055, fracción VIII del Código de Comercio, se regulariza el presente asunto, toda vez que mediante proveído de ocho de junio del año en curso, se tuvo por acusada la rebeldía en incurrió la parte demandada; por tanto, con fundamento en el artículo 118 del Código Federal de Procedimientos Civiles, publíquese por tres veces consecutivas en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de citar por ese medio a la parte demandada, haciendo de su conocimiento que deberá acudir a este recinto judicial con credencial oficial y vigente, a las **DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DE DIECISIETE DE AGOSTO DE DOS MIL QUINCE**; apercibida que de no hacerlo, se le declarará confesa de las posiciones que sean calificadas de legales, con fundamento en el artículo 104 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE.

Así lo resolvió y firma **Miguel Ángel Sosa Calderón**, Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Yucatán, Encargado del Despacho por vacaciones del Titular, en términos del artículo 161 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, por autorización otorgada en sesión de dieciséis de junio de dos mil quince, por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, comunicada mediante oficio CCJ/ST/2625/2015, ante **Pablo Pérez Pacheco**, Secretario con quien actúa y da fe. **DOY FE.**"

Atentamente
Mérida, Yucatán, a 21 de julio de 2015.
Secretario del Juzgado Tercero
de Distrito en el Estado.
Pablo Pérez Pacheco.
Rúbrica.

(R.- 416740)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Domicilio: Ciudad Judicial Federal. Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín número 7727,
Edificio XA, Primer Piso, Fraccionamiento Ciudad Judicial Federal,
en Zapopan, Jalisco. Código Postal 45010

EDICTO

DIRIGIDO A: **Felipe Alberto Camarena Díaz.**

Dentro de los autos del juicio de amparo número **423/2015**, promovido por **Ana Isabel Vargas Salas**, en su carácter de Apoderada General para Pleitos y Cobranzas de **Sólida Administradora de Portafolios, Sociedad Anónima de Capital Variable, Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad Regulada, Grupo Financiero Banorte**, quien a su vez es Apoderada General para Pleitos y Cobranzas de la Institución Financiera **HSBC México, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero HSBC, División Fiduciaria**, en su carácter de fiduciario en el Contrato de Fideicomiso de Garantía número **"F/258024"**, contra el acto que reclama del **JUEZ SÉPTIMO DE LO CIVIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO**, consistente en el acuerdo de quince de abril de dos mil quince, dictado dentro de los autos del juicio civil sumario 1087/2010 de su índice, a través del cual se resolvió el recurso de revocación interpuesto contra el proveído de dos de abril de esta anualidad. Por acuerdo de dos de julio de dos mil quince, se ordenó por ignorarse domicilio del tercero interesado **Felipe Alberto Camarena Díaz**, éste sea emplazado por edictos. Se hace de su conocimiento que se encuentran señaladas las **DOCE HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL QUINCE DE JULIO DE DOS MIL QUINCE**, para la celebración de la audiencia constitucional, por lo que quedan a su disposición las copias de ley en la secretaría del juzgado. Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse a deducir sus derechos ante este Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el juicio de amparo antes mencionado, dentro de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación; en el entendido que de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones en la zona metropolitana de Guadalajara, Jalisco, las subsecuentes se le practicarán por medio de lista, aun aquéllas de carácter personal, en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "El Universal".

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 8 de julio de 2015.
El Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito
en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Rafael Hernández Urías.
Rúbrica.

(R.- 416916)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales
en el Estado de México, con residencia en Toluca
EDICTO

Kalosan Exchange Divisas Centro Cambiario, Sociedad Anónima de Capital Variable

En cumplimiento al auto dictado en esta fecha por el Juzgado Quinto de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca en el juicio ordinario mercantil 14/2014, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, demandó en la vía ordinaria mercantil a Kalosan Exchange Divisas Centro Cambiario, Sociedad Anónima de Capital Variable las prestaciones siguientes: designación judicial de liquidador de la sociedad denominada "KALOSAN EXCHANGE DIVISAS CENTRO CAMBIARIO, S.A. DE C.V.," así como la notificación personal a aquella persona que se designe con dicho carácter; por tanto, con fundamento en los artículos 1068, fracción IV y 1070 del Código de Comercio, se le mandó emplazar por medio de edictos, a este juicio ordinario mercantil, entendiéndose que debe presentarse en el local de este Juzgado, sito en la calle de Dr. Nicolás San Juan no. 104 6to. Piso Torre E, Colonia Ex-Rancho Cuauhtémoc, Toluca, Estado de México, código postal 50100, dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, y de contestación a la demanda instaurada en su contra ello, de conformidad con lo previsto en el diverso numeral 1378 de la codificación en cita; Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario oficial de la federación y en el periódico de mayor circulación en la república, se expide el presente en la ciudad de Toluca, Estado de México, a los trece días del mes de abril de dos mil quince.- Doy fe.

Toluca, México, 13 de abril de 2015

El Secretario

Lic. Emmanuel Mendoza Guadarrama

Rúbrica.

(R.- 416877)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia Primera Investigadora
H. Matamoros, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO.

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHÍCULO DE LA MARCA JEEP, LÍNEA GRAND CHEROKEE, COLOR BLANCO, AÑO 1996, CON NÚMERO DE SERIE 1J4GZ78Y4VC560689, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN. QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA **AP/PGR/TAMPS-FF/MAT-II/4161/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE** POR EL DELITO DE **VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS**, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL Y 181 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES **SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO**, PONIENDO A SU DISPOSICIÓN COPIA CERTIFICADA DEL ACTA A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DEL ARTICULO 182 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE **NOVENTA DÍAS NATURALES** SIGUIENTES AL DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, EL MISMO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. ASIMISMO SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE ESTAS OFICINAS SE ENCUENTRAN UBICADAS EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE SIN NUMERO, ZONA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 87300 EN MATAMOROS, TAMAULIPAS. NOTIFICACIÓN QUE SE PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 182, 182-A Y 182-B, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

H. Matamoros, Tamaulipas, diez de noviembre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación.

Titular de la Agencia I Investigadora.

Lic. Enrique Javier Sánchez Serrano.

Rúbrica.

(R.- 416620)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República

Agencia Primera Investigadora
H. Matamoros, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL SIGUIENTE VEHÍCULO: MARCA CHEVROLET, MODELO TAHOE, COLOR NEGRO, AÑO 1995, SERIE NUMERO 1GNEC13K55J392557, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS/MAT-I/4152/2013 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO ENRIQUE JAVIER SANCHEZ SERRANO, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA, CON DOMICILIO EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE ESQUINA SIN NUMERO, ZONA CENTRO, EN MATAMOROS, TAMAULIPAS, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Matamoros, Tamaulipas, a once de noviembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Primera
Lic. Enrique Javier Sánchez Serrano.
Rúbrica.

(R.- 416601)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia Cuarta Investigadora
Cd. Reynosa Tam.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE LA CAMIONETA MARCA **CAMIONETA MARCA DODGE , MODELO GRAND CARAVAN DEL AÑO 2000, CON NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 2B4GP44G8YR665008, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN,**QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-IV/2951/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO, VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHA CAMIONETA, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL LICENCIADO ERNESTO C. VASQUEZ REYNA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA CUARTA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELEFONO (899) 9-2194-25, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 17 de Octubre de 2014
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Cuarta
Lic. Ernesto C. Vásquez Reyna.
Rúbrica.

(R.- 416602)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia Primera Investigadora
H. Matamoros, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL SIGUIENTE VEHÍCULO: MARCA FORD, TIPO PICK UP MODELO F-150, COLOR GRIS, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN ZYH5393 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, NUMERO DE SERIE 1FTDF15Y3SLA15808, AÑO 1995, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS/MAT-I/4157/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN O QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR SU PROBABLE RESPONSABILIDAD EN LA COMISION DEL DELITO DE POSESION ILICITA DE HIDROCARBURO, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE

NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO ENRIQUE JAVIER SANCHEZ SERRANO, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA PRIMERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE SIN NUMERO, ZONA CENTRO, EN H. MATAMOROS, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Matamoros, Tamaulipas, a 22 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Primera Investigadora.

Licenciado Enrique Javier Sánchez Serrano.

Rúbrica.

(R.- 416622)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA GMC TIPO DENALI SIERRA, CON NUMERO DE SERIE 3GTRKXE25AG266938 MODELO 2010, CON BLINDAJE ARTESANAL, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/3382/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRÍGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 17 de noviembre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Única Investigadora.

Lic. José Luis Rodríguez Díaz.

Rúbrica.

(R.- 416604)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA CADILLAC SRX COLOR BLANCO CON PLACAS DE CIRCULACION DFC 7092 DEL ESTADO DE TEXAS CON NUMERO DE SERIE 3GYFNBE36ES631761, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/4641/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRÍGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 15 de noviembre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Única Investigadora.

Lic. José Luis Rodríguez Díaz.

Rúbrica.

(R.- 416605)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO MARCA FORD, TIPO PICK UP, CABINA Y MEDIA, COLOR BLANCO, MODELO 2009, NUMERO DE SERIE 1FTRX12879KB30869, PLACAS DE CIRCULACIÓN CDR9077 DEL ESTADO DE TEXAS, E.U.A., LOS CUALES SE ENCUENTRAN AFECTOS A LA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/4987/14, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHOS VEHICULOS, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRIGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 18 de noviembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Única Investigadora.
Lic. José Luis Rodríguez Díaz
Rúbrica.

(R.- 416606)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia Cuarta Investigadora
Cd. Reynosa Tam.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHÍCULO FORD, TIPO VAN, CON NÚMERO DE SERIE 1FBJS31H2KHA44496 SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN MODELO 1989 QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS/REY-IV/2047/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO POSESION DE CARTUCHOS DEL USO EXCLUSIVO DEL EJERCITO, ARMADA Y FUERZA AEREA NACIONAL , SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL LICENCIADO **ERNESTO C. VÁSQUEZ REYNA**, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA CUARTA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-2194-25, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 07 de Octubre de 2014
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Cuarta
Lic. Ernesto C. Vásquez Reyna.
Rúbrica.

(R.- 416608)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia Primera Investigadora
H. Matamoros, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO.

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHÍCULO TIPO CAMIONETA MARCA FORD TIPO F250 XLT SUPER DUTY, COLOR AZUL CLARO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN CON NÚMERO DE SERIE 1FTSW21P55EC79468, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS/MAT-I/385/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE** POR EL DELITO DE **POSESIÓN ILÍCITA DE HIDROCARBURO** CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL Y 181 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES **SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO**, PONIENDO A SU DISPOSICIÓN COPIA CERTIFICADA DEL ACTA A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DEL ARTICULO 182 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, RAZÓN POR LA QUE

DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE **NOVENTA DÍAS NATURALES** SIGUIENTES AL DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, EL MISMO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. ASIMISMO SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE ESTAS OFICINAS SE ENCUENTRAN UBICADAS EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE SIN NUMERO, ZONA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 87300 EN MATAMOROS, TAMAULIPAS. MOTIVACIÓN QUE SE PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 182, 182-A Y 182-B, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

H. Matamoros, Tamaulipas, quince de agosto de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación,
Titular de la Agencia I Investigadora.
Lic. Enrique Javier Sánchez Serrano.
Rúbrica.

(R.- 416626)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Tamaulipas
Centro de Operaciones Estratégicas
H. Matamoros, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL SIGUIENTE VEHÍCULO: TIPO PICK UP, MARCA FORD F-150, DE COLOR NEGRO, CUATRO PUERTAS, PLACA DE CIRCULACIÓN BL5F558 DEL ESTADO DE TEXAS, NUMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1FTRW07L11KF65420, AÑO 2001, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MAT-COE/3139/2014, INSTRUIDA EN CONTRA DE JOSE GUADALUPE HERNANDEZ PEREZ, POR EL DELITO DE EQUIPARABLE AL CONTRABANDO, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO GUILLERMO VELAZQUEZ RODRIGUEZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DEL CENTRO DE OPERACIONES ESTRATEGICAS, CON DOMICILIO EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE ESQUINA SIN NUMERO, ZONA CENTRO, EN MATAMOROS, TAMAULIPAS, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO

Matamoros, Tamaulipas, a ocho de septiembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de del Centro de Operaciones Estratégicas
Lic. Guillermo Velázquez Rodríguez
Rúbrica.

(R.- 416611)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal en Tamaulipas
Centro de Operaciones Estratégicas
H. Matamoros, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL SIGUIENTE VEHÍCULO: MARCA FORD, MODELO E-350 XL, COLOR BLANCO, AÑO 2004, SERIE NUMERO 1FBSS31L34HA50528, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN CM3-W941 DEL ESTADO DE TEXAS, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MAT-COE/3083/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE POSESIÓN DE MANERA ILICITA DE HIDROCARBURO, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO ÁLVARO CAVAZOS GARCÍA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DEL CENTRO DE OPERACIONES ESTRATEGICAS, CON DOMICILIO EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE ESQUINA SIN NUMERO, ZONA CENTRO, EN MATAMOROS, TAMAULIPAS, CAUSARAN ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Matamoros, Tamaulipas, a cuatro de noviembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular del Centro de Operaciones Estratégicas
Lic. Álvaro Cavazos García.
Rúbrica.

(R.- 416614)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. Reynosa, Tamps.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO TIPO PICK UP, DOS PUERTAS, MARCA LINCON L-MARK, COLOR ROJO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN WJ-50872 DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, CON NÚMERO DE SERIE 1FTPX045X6KB91746, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA **AP/PGR/TAMPS/REY-III/2276/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO DE PORTACION DE ARMA DE FUEGO SIN LICENCIA Y EL QUE RESULTE, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL LICENCIADO **ALFDAV TELLES LOPEZ**, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA TERCERA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MTY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-2194-24, DE NO HACERLO CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 13 de Noviembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Tercera
Lic. Alfdav Telles López.
Rúbrica.

(R.- 416616)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA CHRYSLER, TIPO DODGE CARAVAN, CON NUMERO DE SERIE 2C4RDGCGXCR224013 MODELO 2012, COLOR GRIS METÁLICO QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA **AP/PGR/TAMPS/MA/3783/2014** INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y CONTRA LA SALUD, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRIGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 14 de octubre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Única Investigadora.
Lic. José Luis Rodríguez Díaz
Rúbrica.

(R.- 416628)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia Cuarta Investigadora
Cd. Reynosa, Tam.
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE UN VEHÍCULO FORD TAURUS, MODELO 2007, COLOR GRIS, CUATRO PUERTAS, SIN PLACAS DE CIRCULACION, CON NUMERO DE SERIE 1FAFP53U07A197358 QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA **AP/PGR/TAMPS-FF/REY-IV/4047/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIEN RESULTE RESPONSABLE POR EL DELITO VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS , SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE

NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL LICENCIADO **ERNESTO C. VÁSQUEZ REYNA**, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA CUARTA INVESTIGADORA, CON DOMICILIO CARRETERA REYNOSA-MONTERREY KILOMETRO 211+500, COLONIA LOMAS REAL DE JARACHINA NORTE, REYNOSA, TAMAULIPAS, TELÉFONO (899) 9-2194-25, DE NO HACERLO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Reynosa, Tamaulipas, a 10 de noviembre de 2014

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Cuarta

Lic. Ernesto C. Vásquez Reyna.

Rúbrica.

(R.- 416644)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO SILVERADO COLOR AZUL, MODELO 2003, CON NUMERO DE SERIE 2GCEC19T331265665, PLACAS DE CIRULACION NUMERO AR1-3118 DEL ESTADO DE TEXAS., QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/3290/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE CONTRA LA SALUD, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRÍGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 30 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Única Investigadora.

Lic. José Luis Rodríguez Díaz.

Rúbrica.

(R.- 416630)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL 1 UN VEHICULO GRAND-MARQUIS-LS, MERCURY COLOR BLANCO CON PLACAS DE CIRCULACION DELANTERA CJ3 S739 DEL ESTADO DE TEXAS, E.U.A. CON NUMERO DE SERIE 2MELM75W5TX661258, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/4575/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO CONTRA LA SALUD, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO JOSE LUIS RODRÍGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 13 de noviembre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Única Investigadora.

Licenciado José Luis Rodríguez Díaz.

Rúbrica.

(R.- 416633)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE 19.500 (DIECINUEVE MIL QUINIENTOS) 00/100 M.N., QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/4219/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE NUMERARIO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRÍGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 15 de octubre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Única Investigadora.
Lic. José Luis Rodríguez Díaz.
Rúbrica.

(R.- 416636)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO MARCA CADILLAC ESCALADE, TIPO PICK UP, COLOR NEGRO, PLACAS DE CIRCULACIÓN ZF55930 DEL ESTADO DE ZACATECAS. No. DE SERIE: 3GYFK12259G101532, EL CUAL SE ENCUENTRA AFECTO A LA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/1711/14, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS Y CONTRA LA SALUD, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRIGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 24 de octubre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación
Titular de la Agencia Única Investigadora.
Lic. José Luis Rodríguez Díaz
Rúbrica.

(R.- 416639)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO MARCA CADILLAC, TIPO ESCALADE 4X4, CUATRO PUERTA, COLOR GRIS PLATA, PLACAS DE CIRCULACIÓN CKV2801, DEL ESTADO DE TEXAS, DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, DE NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 1GYUKAEF7AR159779, AÑO 2010, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/4471/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE

ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL CIUDADANO LICENCIADO JOSE LUIS RODRÍGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 27 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Única Investigadora.

Licenciado José Luis Rodríguez Díaz.

Rúbrica.

(R.- 416645)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHÍCULO MARCA CHRYSLER, LÍNEA TOWN COUNTRY, COLOR GRIS, MODELO 2002, NUMERO DE SERIE 2C4GP54L42R748528, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN BS1T223 DEL ESTADO DE TEXAS E.U.A., EL CUAL SE ENCUENTRA AFECTO A LA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/2476/14, INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACIÓN A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE VEHICULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRIGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 24 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Única Investigadora.

Lic. José Luis Rodríguez Díaz

Rúbrica.

(R.- 416641)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Unica Investigadora y Centro de Operaciones Estratégicas
Cd. Miguel Alemán, Tamaulipas
PUBLICACIÓN POR EDICTO

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA CHEVROLET, TIPO IMPALA, COLOR BLANCO, SIN PLACAS DE CIRCULACIÓN, CUATRO PUERTAS, MODELO 2002, CON NUMERO DE SERIE 2G1WF52E829133721, QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA AP/PGR/TAMPS-FF/MA/4173/2014 INSTRUIDA EN CONTRA DE QUIENES RESULTEN RESPONSABLES POR EL DELITO DE VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS, SE DECRETÓ EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE ESE NUMERARIO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE ENAJENARLO, GRAVARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE NOVENTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN ANTE EL C. LICENCIADO JOSE LUIS RODRÍGUEZ DIAZ, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN TITULAR DE LA AGENCIA ÚNICA INVESTIGADORA CON DOMICILIO EN CARRETERA A REYNOSA ESQUINA CON CALLE 21 DE MARZO, COLONIA BARRERA EN CIUDAD MIGUEL ALEMÁN, TAMAULIPAS, CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Ciudad Miguel Alemán, Tamaulipas, a 27 de octubre de 2014.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

Titular de la Agencia Única Investigadora.

Lic. José Luis Rodríguez Díaz.

Rúbrica.

(R.- 416643)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal de Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. H. Matamoros, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO.

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DE **UN VEHÍCULO MARCA CHEVROLET, SUBMARCA SUBURBAN, MODELO 1996 COLOR BLANCO, NUMERO DE SERIE 3GNEC16R2TG134203, PLACAS DE CIRCULACIÓN 18JNB8 DEL ESTADO DE TEXAS E.U.A.** QUE EN LA AVERIGUACIÓN PREVIA **AP/PGR/TAMPS/MAT-III/2506/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE** POR EL DELITO DE **POSESIÓN DE MANERA ILÍCITA DE HIDROCARBURO**, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL Y 181 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES **SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHICULO**, PONIENDO A SU DISPOSICIÓN COPIA CERTIFICADA DEL ACTA A QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN I DEL ARTICULO 182 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE **NOVENTA DÍAS NATURALES** SIGUIENTES AL DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, EL MISMO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. ASIMISMO SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE ESTAS OFICINAS SE ENCUENTRAN UBICADAS EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE SIN NUMERO, ZONA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 87300 EN MATAMOROS, TAMAULIPAS. NOTIFICACIÓN QUE SE PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 182, 182-A Y 182-B, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

H. Matamoros, Tamaulipas, cinco de noviembre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación,
Titular de la Agencia III Investigadora.
Lic. José López Pintor.
Rúbrica.

(R.- 416646)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. H. Matamoros, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO.

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO **UN EL VEHÍCULO MARCA GMC, TIPO SAFARI VANS, COLOR BLANCO, MODELO 1991, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN SXT-03S DEL ESTADO DE TEXAS, NÚMERO DE SERIE 1FDDM15Z1MB535718**, QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS-FF/MAT-III/3496/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE** POR EL DELITO **POSESION DE MANERA ILICITA DE HIDROCARBURO**, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL Y 181 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES **SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHICULO**, PONIENDO A SU DISPOSICIÓN COPIA CERTIFICADA DEL ACTA A QUE SE REFIERE LA FRACCION I DEL ARTICULO 182 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TERMINO DE **NOVENTA DIAS NATURALES** SIGUIENTES AL DE LA PRESENTE NOTIFICACION, EL MISMO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. ASIMISMO SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE ESTAS OFICINAS SE ENCUENTRAN UBICADAS EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE SIN NUMERO, ZONA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 87300 EN MATAMOROS, TAMAULIPAS. NOTICACION QUE SE PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 182, 182-A Y 182-B, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

H. Matamoros, Tamaulipas, dieciséis de octubre de 2014.
El Agente del Ministerio Público de la Federación,
Titular de la Agencia III Investigadora.
Lic. José López Pintor.
Rúbrica.

(R.- 416647)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Delegación Estatal de Tamaulipas
Agencia Tercera Investigadora
Cd. H. Matamoros, Tamps.
PUBLICACION POR EDICTO.

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER PROPIETARIO DEL **VEHICULO MARCA GMC, TIPO SIERRA, MODELO 1990, COLOR ARENA, SIN PLACAS DE CIRCULACION, NÚMERO DE SERIE 2GTDC14K1L1532439**. QUE EN LA AVERIGUACION PREVIA **AP/PGR/TAMPS-FF/MAT-III/4433/2014**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE** POR EL DELITO DE **POSESION DE MANERA ILICITA DE HIDROCARBURO**, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 40 DEL CÓDIGO PENAL FEDERAL Y 181 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES **SE DECRETO EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DE DICHO VEHICULO**, PONIENDO A SU DISPOSICIÓN COPIA CERTIFICADA DEL ACTA A QUE SE REFIERE LA FRACCION I DEL ARTICULO 182 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, RAZON POR LA QUE DEBERA ABSTENERSE DE ENAJENARLO O GRAVARLO Y DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVENGA EN UN TERMINO DE **NOVENTA DIAS NATURALES** SIGUIENTES AL DE LA PRESENTE NOTIFICACION, EL MISMO CAUSARA ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. ASIMISMO SE LE HACE DEL CONOCIMIENTO QUE ESTAS OFICINAS SE ENCUENTRAN UBICADAS EN CALLE SEXTA ESQUINA CON ITURBIDE SIN NUMERO, ZONA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 87300 EN MATAMOROS, TAMAULIPAS. NOTICACION QUE SE PRACTICA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 182, 182-A Y 182-B, FRACCIÓN II, DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES.

Atentamente
"Sufragio Efectivo. No Reelección".
H. Matamoros, Tamaulipas, quince de octubre de 2014.
Agente del Ministerio Público de la Federación,
Titular de la Agencia III Investigadora.
Lic. José López Pintor.
Rúbrica.

(R.- 416648)

AVISO AL PÚBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Comprobante de pago realizado ante cualquier institución bancaria o vía internet mediante el esquema de pago electrónico e5cinco del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

Nota: No se aceptarán recibos bancarios ilegibles; con anotaciones o alteraciones; con pegamento o cinta adhesiva; cortados o rotos; pegados en hojas adicionales; perforados; con sellos diferentes a los de las instituciones bancarias.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

Las solicitudes de publicación de licitaciones para Concursos de Adquisiciones, Arrendamientos, Obras y Servicios, así como los Concursos a Plazas Vacantes del Servicio Profesional de Carrera, se podrán tramitar a través de la herramienta "Solicitud de publicación de documentos en el Diario Oficial de la Federación a través de medios remotos", para lo cual además de presentar en archivo electrónico el documento a publicar, el pago correspondiente (sólo en convocatorias para licitaciones públicas) y la FIEL de la autoridad emisora del documento, deberá contar con el usuario y contraseña que proporciona la Dirección General Adjunta del Diario Oficial de la Federación.

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

El horario de atención es de lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sexta Sala Regional Metropolitana
Administradora de Empresas Recreativas, S.A de D.V.
Expediente: 7159/10-17-06-6
EDICTO

SEGUNDA PUBLICACION

Diario Oficial de la Federación

SINDICATO Y/O TRABAJADORES DE LA EMPRESA **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS RECREATIVAS, S.A. DE C.V.**, QUE LABORARON EN LA MISMA DURANTE LOS PERIODOS COMPRENDIDOS DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE Y DEL UNO DE ENERO AL TREINTA Y UNO DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL.

La Magistrada Instructora de la Tercera Ponencia de la Sexta Sala Regional Metropolitana del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, sito en Avenida Insurgentes Sur 881, Colonia Nápoles, Código Postal 03810, Delegación Benito Juárez, en el Distrito Federal, en los autos del juicio de contencioso administrativo **7159/10-17-06-6**, promovido por **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS RECREATIVAS, S.A. DE C.V.**, dictó un acuerdo de fecha veintiséis de noviembre de dos mil catorce, donde ordenó emplazar por edictos al sindicato y/o trabajadores de la empresa **ADMINISTRADORA DE EMPRESAS RECREATIVAS, S.A. DE C.V.**, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, con relación al diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia, ante su falta de localización; haciéndoles saber que tienen un término de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél de la última publicación del edicto ordenado, para que se apersonen en este proceso a defender sus intereses al reunir el carácter de terceros interesados y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo las siguientes notificaciones se harán por boletín electrónico de conformidad con los artículos 14 y 68 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.-----

- - - Por lo anterior, se emplaza por edictos al **SINDICATO Y/O TRABAJADORES DE LA EMPRESA ADMINISTRADORA DE EMPRESAS RECREATIVAS, S.A. DE C.V.**, que laboraron en la misma durante los periodos comprendidos del uno de enero al treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y nueve y del uno de enero al treinta y uno de diciembre del año dos mil, para que en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquél de la última publicación del edicto ordenado, se apersonen en esta Sala para los efectos referidos en el mencionado acuerdo de veintiséis de noviembre de dos mil catorce.-----

- -Se emite el presente para su publicación en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia contenciosa administrativa federal, esto es, por tres ocasiones, de siete en siete días, en el **Diario Oficial de la Federación**. México, Distrito Federal, a la fecha de su publicación.-----

SEGUNDA PUBLICACION

La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Ponencia
de la Sexta Sala Regional Metropolitana,
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Lic. Ana Patricia López López.
Rúbrica.

(R.- 416436)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 1530/14-EPI-01-10
Actor: Industrias Vinícolas Pedro Domecq, S.A. de C.V.
“EDICTO”

GRUPO OSBORNE, S.A.,

En los autos del Juicio contencioso administrativo número **1530/14-EPI-01-10** promovido por **INDUSTRIAS VINICOLAS PEDRO DOMEQ, S.A. DE C.V.**, en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se demanda la nulidad de la **resolución contenida en el oficio con número de folio 20140554024 a la cual le correspondió el código de barras MA/M/1985/1409361 de fecha 29 de agosto de 2014,**

emitido por la C. Coordinadora Departamental de Examen de Marcas "C" del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, mediante la cual se niega el registro marcario 1409361 RESERVA MAGNA, se ordenó emplazar a juicio a **GRUPO OSBORNE, S.A.**, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la materia, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca en esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Avenida La Morena número 804, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, Distrito Federal, apercibido de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, Distrito Federal a 24 de junio de 2015.

La C. Magistrada Instructora de la Ponencia I de la
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Mag. Luz María Anaya Domínguez

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Carolina Chuayffet Soto

Rúbrica.

(R.- 416452)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual

Expediente: 1482/13-EPI-01-12

Actor: Cabalaf, S.A. de C.V.

"EDICTO"

GERARDO ESPINOSA HERNÁNDEZ.

En los autos del juicio contencioso administrativo con número de expediente **1482/13-EPI-01-12**, promovido por **CABALAF, S.A. DE C.V.**, en contra de la Coordinadora Departamental de Examen de Marcas "C", del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en la que se demanda la nulidad de la resolución contenida en el oficio con código de barras MA/M/1985/1281153, de fecha 24 de julio de 2013, emitida por la Coordinadora Departamental de Examen de Marcas "C", del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial; con fecha 22 de mayo de 2015, se dictó un acuerdo en el que se ordenó emplazar a **GERARDO ESPINOSA HERNÁNDEZ**, al juicio antes citado, por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo (cuya reforma fue publicada el 10 de diciembre de 2010, en el Diario Oficial de la Federación), y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en términos del artículo 1o. de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, para lo cual, se le hace saber que tiene un término de cuarenta y cinco días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del Edicto ordenado, para que comparezca ante esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, ubicada en Avenida la Morena No. 804, Colonia Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, México, Distrito Federal, apercibida de que en caso contrario, las siguientes notificaciones se realizarán por boletín electrónico, como lo establece el artículo 315 en cita, en relación con el artículo 67 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación nacional en la República Mexicana, de la elección de la parte actora.

México, Distrito Federal a 22 de mayo de 2015

El C. Magistrado Instructor de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa

Lic. Juan Antonio Rodríguez Corona

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

Lic. Adriana Iliana Navarrete Delgadillo

Rúbrica.

(R.- 416942)

Gobierno del Estado de Baja California Sur
Secretaría de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología

REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA

PT URBANIZADORA DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.

Presente.-

En cumplimiento con el Resolutivo Cuarto de la Resolución del 27 de Mayo del dos mil quince, emitida por el suscrito, Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur, derivado del **procedimiento de rescisión administrativa instruido en contra de su representada la empresa PT URBANIZADORA DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.**, respecto al contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios número R23-SL-02-2011/06, para la ejecución de la obra denominada “Rehabilitación de campo de futbol, consistente en: empastado de campo, área de vestidores y baños, iluminación y gradas”, en la localidad de Villa Alberto Andrés Alvarado Arámburo, municipio de Mulegé, Baja California Sur; en el que se ordenó notificar a la empresa que usted representa, por edictos en virtud de ignorase su domicilio y de las que se desprende los siguientes puntos resolutivos, que a la letra dicen: **PRIMERO.-** Se determina dar por rescindido el contrato de obra pública sobre la base de precios unitarios número R23-SL-02-2011/06, para la ejecución de la obra denominada “Rehabilitación de campo de futbol, consistente en: empastado de campo, área de vestidores y baños, iluminación y gradas”, en la localidad de Villa Alberto Andrés Alvarado Arámburo, municipio de Mulegé, Baja California Sur, celebrado con **PT URBANIZADORA DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.**, por causas imputables a dicha contratista, en los términos precisados en el Considerando Segundo. **SEGUNDO.-** Procédase a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato. **TERCERO.-** Notifíquese la presente resolución a la Contraloría General del Estado, para los efectos legales a que haya lugar. **CUARTO.-** Notifíquese un resumen del contenido de esta resolución, por edictos que se publicarán en tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional, a la empresa contratista **PT URBANIZADORA DEL NOROESTE, S.A. DE C.V.**, en términos del artículo 37, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, según lo establece su artículo 13, por desconocerse el domicilio de dicha empresa. Así lo proveyó y firma el Ing. Salvador Adrián Pérez Ramírez, Secretario de Planeación Urbana, Infraestructura y Ecología del Gobierno del Estado de Baja California Sur.

El presente edicto deberá de publicarse por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en el territorio nacional.

Atentamente

“Sufragio Efectivo, No Reelección”

La Paz, Baja California Sur, a 27 de mayo de 2015.

Secretario.

Ing. Salvador Adrián Pérez Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 416724)

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento No. DGR/B/07/2015/R/10/054
Oficio No. DGR/B/B2/2254/2015**

ASUNTO: Citatorio para audiencia

Al C. BENJAMÍN SÁNCHEZ LÓPEZ; con fundamento en los artículos 57, fracción I, 86 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en términos del artículo 64 del ordenamiento legal señalado en primer término; 2o, en su parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades, 4o., 5o., fracción XIII, 16, fracción LV y 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, debido a que se desconoce su domicilio y ante la imposibilidad de su localización, mediante acuerdo de fecha cinco de agosto de dos mil quince se determinó procedente citarlo a través de edictos mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en “La Prensa”, uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de Editora la Prensa, S.A. de C.V., a efecto de que comparezca ante esta autoridad, a la audiencia a celebrarse en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, sita en Av. Coyoacán 1501, primer piso, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C. P. 03100, México, Distrito Federal, a las doce horas del día veinticinco de agosto de dos mil quince, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos; apercibido, que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos resolviéndose con los elementos que obren en el expediente del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGR/B/07/2015/R/10/054, iniciado mediante acuerdo de seis de julio de dos mil quince, derivado de la auditoría número 1058, denominada “Fondo Regional en el Estado de Chiapas”, en el que se le señala como presunto responsable de “Omitir supervisar, vigilar, revisar y verificar el cumplimiento de la ejecución de los trabajos al amparo del contrato SI-OBRA-2010/266 F del 8 de abril de 2010, lo que ocasionó que la contratista Ingenieros Civiles Cruz Nataren, S.A. de C.V., no aplicara en cada estimación de los trabajos ejecutados el importe de la amortización del anticipo otorgado,” infringiendo con ello los artículos 85 y 86, fracciones VIII y XIV del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001; 82, de la Ley de Obra Pública del estado de Chiapas publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el 5 de noviembre de 2004; 144, fracciones I y XVIII del Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas el 30 de agosto de 2006; Cláusula Vigésima Tercera del contrato de obra pública a precios unitarios y tiempo determinado número SI-OBRA-2010/266F de fecha 8 de abril de 2010. Para tal efecto, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, Distrito Federal, a 5 de agosto de 2015.

Director General de Responsabilidades

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

En suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades “B”, y 49 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013.

Directora de Responsabilidades “B” de la Dirección General de Responsabilidades

Lic. Berta Sánchez García

Rúbrica.

(R.- 417004)

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
DIRECTORIO**

Conmutador:	50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares y Suscripciones:	Exts. 35003 y 35008
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas
Venta de ejemplares:	de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas

**Auditoría Superior de la Federación
Cámara de Diputados
Unidad de Asuntos Jurídicos
Dirección General de Responsabilidades
Procedimiento No. DGR/B/07/2015/R/10/054
Oficio No. DGR/B/B2/2253/2015**

ASUNTO: Citatorio para audiencia

Al C. WELMAR MELGAR DÍAZ; con fundamento en los artículos 57, fracción I, 86 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; 35, fracción III, 37 y 38, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, de aplicación supletoria en términos del artículo 64 del ordenamiento legal señalado en primer término; 2o, en su parte relativa a la Dirección General de Responsabilidades, 4o., 5o., fracción XIII, 16, fracción LV y 34, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, debido a que se desconoce su domicilio y ante la imposibilidad de su localización, mediante acuerdo de fecha cinco de agosto de dos mil quince se determinó procedente citarlo a través de edictos mediante publicaciones por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en "La Prensa", uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de Editora la Prensa, S.A. de C.V., a efecto de que comparezca ante esta autoridad, a la audiencia a celebrarse en las oficinas de la Dirección General de Responsabilidades, sita en Av. Coyoacán 1501, primer piso, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C. P. 03100, México, Distrito Federal, a las doce horas del día veintiocho de agosto de dos mil quince, a efecto de manifestar lo que a su interés convenga, ofrecer pruebas y formular alegatos; apercibido, que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas o formular alegatos resolviéndose con los elementos que obren en el expediente del Procedimiento para el Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias DGR/B/07/2015/R/10/054, iniciado mediante acuerdo de seis de julio de dos mil quince, derivado de la auditoría número 1058, denominada "Fondo Regional en el Estado de Chiapas", en el que se le señala como presunto responsable de *"Omitir supervisar, vigilar, revisar y verificar el cumplimiento de la ejecución de los trabajos realizados al amparo del contrato número SI-OBRA-2010/385 F de fecha 26 de abril de 2010, lo que ocasionó que la contratista Construcciones, Mantenimiento y Servicio Industrial ORVA, S.A. de C.V., no aplicara en cada estimación de los trabajos ejecutados el importe de la amortización del anticipo otorgado,"* infringiendo con ello los artículos 84, fracciones I, VI y XVI, 85 y 86, fracciones VIII y XIV del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001; 82, de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas publicada en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas, el 5 de noviembre de 2004; 144, fracciones I y XVIII del Reglamento de la Ley de Obra Pública del Estado de Chiapas publicado en el Periódico Oficial del Estado de Chiapas el 30 de agosto de 2006; Cláusula Vigésima Tercera del contrato de obra pública a precio alzado y tiempo determinado número SI-OBRA-2010/385F de fecha 26 de abril de 2010; Cláusulas Primera, primer punto y Tercera del Contrato Individual del Trabajo por Tiempo Determinado, de fecha 31 de marzo de 2010, celebrado entre la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Chiapas y el C. Welmar Melgar Díaz; Cláusulas primera, primer punto y tercera, del Contrato Individual de Trabajo por obra determinada celebrado entre la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Chiapas y el C. Welmar Melgar Díaz de fecha 1 de junio de 2010; Cláusulas Primera, primer punto y tercera del contrato individual de trabajo por obra determinada celebrado entre la Secretaría de Infraestructura del Gobierno del Estado de Chiapas y el C. Welmar Melgar Díaz de fecha 1 de septiembre de 2010. Para tal efecto, se le pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a 18:30 horas, en el domicilio citado.

México, Distrito Federal, a 5 de agosto de 2015.

Director General de Responsabilidades

Lic. Víctor José Lazcano y Beristain

En suplencia por ausencia del Director General de Responsabilidades, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2o, relativo a la Dirección General de Responsabilidades, Dirección de Responsabilidades "B", y 49 del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2013.

Directora de Responsabilidades "B" de la Dirección General de Responsabilidades

Lic. Berta Sánchez García

Rúbrica.

(R.- 417005)

**SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MEXICO S.G.C. DE I.P.
SEGUNDA CONVOCATORIA**

Por acuerdo del Consejo Directivo de la **SOCIEDAD GENERAL DE ESCRITORES DE MÉXICO, S.G.C. DE I.P.**, y en virtud de no haberse reunido quórum legal que ordena el artículo 124 fracción III del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor para la Asamblea General Ordinaria que se habría celebrado el pasado 3 de agosto de 2015, se convoca de nueva cuenta y en segunda convocatoria a la

ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA

que tendrá lugar el martes 25 de agosto del año 2015, a las 19:00 horas en su sede, sita en José María Velasco número 59, Colonia San José Insurgentes, Delegación Benito Juárez, C.P. 03900, de esta ciudad, de conformidad con el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Nombramiento de Escrutadores.
2. Verificación de quórum.
3. Lectura y aprobación del Informe del Presidente del Consejo Directivo por el año 2014.
4. Presentación del Balance General del año 2014.
5. Presentación del Estado de Resultados del año 2014.
6. Presentación del dictamen del Auditor a los Estados Financieros del año 2014.
7. Lectura de avances de gestión del año 2015.
8. Informe del Comité de Vigilancia.
9. Presentación de nuevos socios.

De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor y el artículo 25 de los Estatutos de esta Sociedad de Gestión Colectiva, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

Atentamente
México, D. F., a 5 de agosto de 2015.
Presidente del Consejo Directivo
Lorena Salazar Machain
Rúbrica.

(R.- 416959)

**SOCIEDAD MEXICANA DE DIRECTORES REALIZADORES DE OBRAS AUDIOVISUALES, S.G.C. DE I.P.
ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA
SEGUNDA CONVOCATORIA**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 206 de la Ley Federal del Derecho de Autor, 124 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y artículo 33 de los Estatutos vigentes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., el Consejo Directivo, convoca en SEGUNDA CONVOCATORIA a los integrantes de la Sociedad Mexicana de Directores Realizadores de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P., a la Asamblea General Ordinaria, que se realizará el día martes 25 de agosto de 2015, a las 18:00 hrs., en su domicilio social, ubicado en Félix Parra No. 130, Colonia San José Insurgentes, México, D.F., debido a que no tuvo verificativo la citada Asamblea en primera Convocatoria por falta de quórum, misma que se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor y en los Estatutos Sociales, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1.- Breve informe del Presidente sustituto del Consejo Directivo de la Sociedad, nombrado por el Consejo Directivo electo para el periodo 2014 – 2018, el día 18 de junio de 2015.
- 2.- Breve informe del Presidente sustituto del Comité de Vigilancia de la Sociedad, nombrado por el Consejo Directivo electo para el periodo 2014 – 2018, el día 18 de junio de 2015.
- 3.- Ratificación, en su caso, de los miembros nombrados para ocupar los siguientes cargos:
 - Presidente interino del Consejo Directivo.
 - Vocal interino del Consejo Directivo.
 - Presidente interino del Comité de Vigilancia.
 - Vocal interino del Comité de Vigilancia
- 4.- Asuntos generales.

* De acuerdo con lo dispuesto en la fracción VIII del artículo 205 de la Ley Federal del Derecho de Autor, no se podrán adoptar acuerdos respecto de los asuntos que no figuren en el orden del día.

México, D.F., a 7 de agosto de 2015.
Sociedad Mexicana de Directores Realizadores
de Obras Audiovisuales, S.G.C. de I.P.
Presidente Sustituto
Rubén Galindo Aguilar
Rúbrica.

(R.- 416986)

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 61/2015 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-913-1-CFLC001-0000009-E-C-T		
Nivel Administrativo	LCI	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DETERMINAR Y APROBAR ESTRATEGIAS, MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE LA CONFORMAN. 2. DEFINIR LINEAS GENERALES DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL, PLANES Y PROGRAMAS DERECHOS HUMANOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 3. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE ESTUDIOS COMPARADOS E INVESTIGACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN IMPLEMENTAR LA REFORMA CONSTITUCIONAL EN MATERIA DERECHOS HUMANOS. 4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA, COORDINACION, CAPACITACION Y DIFUSION SOBRE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR QUE LOS PROCESOS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES CUMPLAN CON LOS CRITERIOS TECNICOS-JURIDICOS. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION CON DIVERSAS INSTANCIAS, EL CONSEJO CIUDADANO, ORDENES DE GOBIERNO, SOCIEDAD CIVIL, INSTITUCIONES ACADEMICAS Y ORGANISMOS INTERNACIONALES SOBRE LA REFORMA		

	CONSTITUCIONAL DERECHOS HUMANOS, PARA FORTALECER LAS ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN AL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS Y ESTUDIOS JURIDICOS RELACIONADOS CON LA ARMONIZACION LEGISLACION Y NORMATIVA, PARA ASEGURAR QUE LOS PROCESOS SE DESARROLLEN DE CONFORMIDAD CON LOS NUEVOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN MATERIA DERECHOS HUMANOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) DE PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-913-1-CFLC001-0000007-E-C-T		
Nivel Administrativo	LC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$113,588.10 (CIENTO TRECE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER ESTRATEGIAS, METODOS Y PROCEDIMIENTOS EN LOS ASUNTOS DE ELABORACION Y PLANEACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS EN PROGRAMAS DE LAS INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE		

	LA CONFORMAN. 2. DEFINIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONFORMACION DE PROYECTOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS EN LOS PROGRAMAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS SISTEMATICAS EN LA ATENCION DE LAS RESPONSABILIDADES ASIGNADAS. 3. INSTRUMENTAR POLITICAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE CONSOLIDACION DE UNA POLITICA DE ESTADO TRANSVERSAL EN DERECHOS HUMANOS EN COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTAR CON MECANISMOS Y DIRECTRICES QUE PERMITAN ATENDER LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A LA UNIDAD. 4. DETERMINAR MECANISMOS DE ASESORIA A ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL E INSTANCIAS GUBERNAMENTALES SOBRE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS, PARA GARANTIZAR SU CUMPLIMIENTO EN TODOS LOS AMBITOS. 5. DIRIGIR LINEAS GENERALES DE COORDINACION Y COOPERACION EN POLITICAS DE DERECHOS HUMANOS CON ORGANISMOS NACIONALES, INTERNACIONALES, ENTIDADES FEDERATIVAS Y ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA FORTALECER ACCIONES CONJUNTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE ACUERDOS Y COMPROMISOS ESTABLECIDOS. 6. IMPLEMENTAR LINEAMIENTOS GENERALES DE ANALISIS DEL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROPONER RECOMENDACIONES DE REFORMAS A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS. 7. ORGANIZAR Y CONTRIBUIR EN 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 PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ECONOMIA GENERAL • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH

		NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) GENERAL ADJUNTO (A) DE FUNDAMENTACION JURIDICA		
Código del Puesto	04-215-1-CFLB001-0000292-E-C-A		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER LOS PROCESOS Y LINEAMIENTOS GENERALES EN MATERIA JURIDICA, PARA DAR RESOLUCION A LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION DE PERMISOS DE JUEGOS, SORTEOS, SISTEMAS DE COMERCIALIZACION, ESPECTACULOS EN VIVO Y DEMAS QUE ESTABLEZCAN LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 2. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION JURIDICA SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS INHERENTES A TEMAS DE JUEGOS Y SORTEOS, QUE PERMITAN PRESERVAR LA ESENCIA EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO. 3. EVALUAR LAS RECOMENDACIONES Y OPINIONES DEL CONSEJO CONSULTIVO DE JUEGOS Y SORTEOS RELATIVAS AL OTORGAMIENTO, MODIFICACION, RENOVACION, AMPLIACION O FINIQUITO DE PERMISOS DE OPERACION DE CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS Y SIMBOLOS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 4. ACORDAR LAS RESOLUCIONES SOBRE PERMISOS, CLAUSURAS, SANCIONES, QUEJAS, RECLAMACIONES Y NOTIFICACIONES, PARA OBTENER LAS AUTORIZACIONES Y HOMOGENEIDAD CORRESPONDIENTES QUE CUMPLIMENTEN LA LEGALIDAD DE DICHOS ACTOS. 5. PLANEAR E INSTRUMENTAR EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION JURIDICA EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA IMPULSAR LA ESPECIALIZACION DE LAS ACCIONES QUE SE REALIZAN EN LA DIRECCION GENERAL. 6. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS DE ASESORIAS Y EMISION DE OPINIONES JURIDICAS EN ASUNTOS ADMINISTRATIVOS Y CONTENCIOSOS, PARA CONTRIBUIR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO JURIDICO DE JUEGOS Y SORTEOS. 7. INSTRUMENTAR MECANISMOS TECNICOS Y NORMATIVOS DE CONTROL Y REGULACION DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS		

	DE NUMEROS Y SIMBOLOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS JURIDICOS QUE APOYEN EN LA EMISION DE LOS DICTAMENES. 8. FIJAR LOS CRITERIOS DE ANALISIS, CONTROL Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION EN MATERIA JURIDICA SOBRE LOS ACTOS RELACIONADOS CON JUEGOS Y SORTEOS, PARA GARANTIZAR LA CONFORMACION DE LAS BASES DE DATOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE LAS RESOLUCIONES. 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: • DERECHO • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CONTADURIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 6 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA	
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) DE VINCULACION Y ENLACE		
Código del Puesto	04-913-1-CFMB001-0000025-E-C-T		
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE VINCULACION Y COMPATIBILIDAD DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS CON LOS PODERES		

	LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS NACIONALES, INTERNACIONALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA ATENDER BAJO ESQUEMAS ESTANDARIZADOS LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTANCIAS. 2. DEFINIR LOS METODOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS EN VINCULACION CON DIVERSAS INSTANCIAS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICA Y NORMATIVA QUE SOPORTE LA TOMA DECISIONES. 3. DETERMINAR SISTEMAS Y ACCIONES DE VINCULACION Y ENLACE DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS CON LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS NACIONALES, INTERNACIONALES Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA IDENTIFICAR LOS FACTORES QUE CONDICIONAN EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 4. IMPLEMENTAR LINEAS ESPECIFICAS EN LA ATENCION DE CONSULTAS DE DERECHOS HUMANOS QUE PRESENTEN LOS PODERES LEGISLATIVO Y JUDICIAL, ORGANISMOS Y ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA EMITIR OPINIONES TECNICAS-NORMATIVAS SOBRE LA COMPATIBILIDAD DE LOS PRINCIPIOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 5. ESTABLECER CANALES DE COMUNICACION, VINCULACION Y ENLACE CON ORGANISMOS NACIONALES, INTERNACIONALES Y DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA FORTALECER LAS RELACIONES QUE COADYUVEN EN LA CONSOLIDACION DE ACUERDOS CON INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS. 6. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REVISION Y ANALISIS DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES EN DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN ADECUAR LA OPERACION DE LAS AREAS CONFORME A LA LEGISLACION VIGENTE. 7. ASESORAR Y CONTRIBUIR EN 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 • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL

		VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A) EN MATERIA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL		
Código del Puesto	04-800-1-CFMA001-0000117-E-C-S		
Nivel Administrativo	MAI	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	OFICIALIA MAYOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DESARROLLAR PROGRAMAS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE CONSOLIDAR LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL C. OFICIAL MAYOR DEL RAMO. 2. FORMULAR PROYECTOS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO, PARA SU APLICACION EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. 3. ESTABLECER LA APLICACION DE LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION EN LOS SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CARACTER ADMINISTRATIVO, QUE REGULEN LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. 4. INSTRUMENTAR MECANISMOS DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE ARRAIGO DE LA IDENTIDAD. 5. ESTABLECER MECANISMOS DE ATENCION Y GESTION, PARA FACILITAR LA OPERACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	

		• CIENCIAS SOCIALES • CONTADURIA • DERECHO • ECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO SISEPH 2. VISION ESTRATEGICA SISEPH NIVEL 4 DIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE VINCULACION Y ENLACE CON LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS INTERNACIONALES		
Código del Puesto	04-913-1-CFNC001-0000038-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LAS ACCIONES A DESARROLLAR. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS AL FORTALECIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS EN VINCULACION CON LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN LOS PROGRAMAS DE DISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS EN VINCULACION CON LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.		

	4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION Y ELABORACION DE PROPUESTAS DE POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL ORIENTADO A POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS VINCULADAS CON LA SOCIEDAD CIVIL Y ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDAN EN EL DESARROLLO DE SU APLICACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DERECHO INTERNACIONAL • RELACIONES INTERNACIONALES • 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

7.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ARMONIZACION NORMATIVA		
Código del Puesto	04-913-1-CFNC001-0000051-E-C-T		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.

Funciones Principales	- COORDINAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS TENDIENTES A LOGRAR UNA TRANSVERSALIDAD DE ACCIONES VINCULADOS EN LOS NUEVOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES, PARA SU APLICACION EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL - PROPORCIONAR ATENCION Y ORIENTACION A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA IMPLEMENTACION DE LOS NUEVOS CONCEPTOS DE PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES EN DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR PLANES Y PROGRAMAS QUE AL EFECTO REQUIEREN. - DAR SEGUIMIENTO A LOS INDICADORES QUE EVALUEN EL NIVEL DE INCORPORACION DE LA REFORMA CONSTITUCIONAL DE DERECHOS HUMANOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES, PARA GENERAR UNA NUEVA CULTURA DE DERECHOS HUMANOS EN LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE FORMAN PARTE DE ELLAS. - INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS EN MATERIA DE NORMATIVIDAD DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. - ESTABLECER PLANES Y MECANISMOS DE OPERACION EN LA ARMONIZACION NORMATIVA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL. - 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 TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 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

Nombre del Puesto	SUBDELEGADO (A) DE COORDINACION CON LAS DELEGACIONES FEDERALES EN EL ESTADO		
Código del Puesto	04-214-1-CFNC001-0000535-E-C-T		
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	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. PROPONER LAS BASES DE CONFORMACION DEL PROGRAMA ANUAL EN MATERIA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO, PARA PROVEER ELEMENTOS PROSPECTIVOS EN LA GENERACION Y ADECUACION DE PROYECTOS DE ATENCION A LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE LA REGION. 2. COORDINAR LOS PROYECTOS DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS IMPLEMENTADAS POR EL GOBIERNO FEDERAL EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA CONTAR CON DATOS QUE PERMITAN CONOCER LOS RESULTADOS DE LAS MISMAS. 3. SUPERVISAR LAS LABORES DE COORDINACION Y COMUNICACION CON LAS AUTORIDADES DELEGACIONALES FEDERALES EN EL ESTADO Y MUNICIPIOS, PARA RECOPILAR INFORMACION SOBRE LA APLICACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS 4. INSPECCIONAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS FEDERALES EN EL ESTADO Y SUS MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN BAJO LOS CRITERIOS Y ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS. 5. DESARROLLAR LAS ACCIONES DE SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA SOBRE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE CONSULTA, ESTUDIO Y ENVIO DE ESTA INFORMACION. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • COMUNICACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMPUTACION E INFORMATICA • CONTADURIA • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

		- ADMINISTRACION PUBLICA - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS - INSTITUCIONES 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

9.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ENLACE, CONCERTACION Y ATENCION I		
Código del Puesto	04-214-1-CFNA001-0000231-E-C-T		
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	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS PROCESOS DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LOS SOLICITANTES DE APOYO SOCIAL EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES, SOBRE LA POBLACION BENEFICIADA. 2. VERIFICAR LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS ASIGNADAS, PARA ASEGURAR QUE SU APLICACION SE APEGUE A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS. 3. ESTABLECER MODULOS DE ENLACE Y CONCERTACION CON LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION Y OTORGAMIENTO DE APOYOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS Y CONVENIOS INSTITUIDOS. 4. COORDINAR LAS TAREAS DE COMUNICACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES ASIGNADAS, PARA CONSOLIDAR ACCIONES CONJUNTAS DE ATENCION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES. 5. FORMULAR CRITERIOS DE EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL IMPLEMENTADOS EN EL SECTOR POBLACIONAL ASIGNADO, PARA IDENTIFICAR MEJORAS EN LOS PROCESOS QUE SE LLEVAN A CABO. 6. ATENDER PROCEDIMIENTOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE LOS PROGRAMAS		

	INTERINSTITUCIONALES EN LOS ESTADOS ASIGNADOS, PARA CONTAR CON INFORMES QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA PROFESIONAL TITULADO	O	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • COMUNICACION • ECONOMIA • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • SOCIOLOGIA • PSICOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS		AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • SOCIOLOGIA POLITICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS • CIENCIAS POLITICAS • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ECONOMIA GENERAL • ADMINISTRACION • ESTUDIO PSICOLOGICO DE TEMAS SOCIALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • PROBLEMAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES		1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS		VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

10.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE LEGISLACION ELECTORAL		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000193-E-C-A		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		

Bruta			
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. REALIZAR INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS COMPARADOS SOBRE LEGISLACION ELECTORAL, PARA ESTABLECER ELEMENTOS TECNICO-JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN EN LOS PROCESOS ELECTORALES DEL PAIS. 2. ANALIZAR LAS MODIFICACIONES Y VARIACIONES DE LA LEGISLACION ELECTORAL FEDERAL Y LOCAL, PARA GENERAR INFORMES JURIDICOS QUE COADYUVEN EN LA FORMULACION DE DIAGNOSTICOS EN MATERIA ELECTORAL. 3. SUPERVISAR EL PROCESO DE INTEGRACION, CAPTURA Y ARCHIVO DE LAS LEGISLACIONES ELECTORALES DEL PAIS, PARA CONTAR CON UN ACERVO JURIDICO SISTEMATIZADO QUE PERMITA LA CONSULTA POR PARTE DE LAS AREAS USUARIAS 4. ELABORAR NOTAS EJECUTIVAS DE REGISTRO Y SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE REFORMA EN MATERIA DE LEGISLACION ELECTORAL A NIVEL FEDERAL Y LOCAL, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE LOS AVANCES Y NEGOCIACION EN LOS PROCESOS.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA • CIENCIAS SOCIALES • COMUNICACION • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • VIDA POLITICA • SOCIOLOGIA POLITICA • SISTEMAS POLITICOS • COMUNICACIONES SOCIALES 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	

11.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS		
Código del Puesto	04-214-1-CFOC001-0000679-E-C-T		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. CONFORMAR INDICADORES Y SISTEMAS DE INFORMACION QUE FACILITEN LA EVALUACION DE LAS POLITICAS PUBLICAS EN EL ESTADO, PARA CONTAR CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN CONOCER LOS NIVELES DE EFICIENCIA. 2. CONTRIBUIR EN LA CONFORMACION DEL PROYECTO DEL PROGRAMA ANUAL DE SEGUIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA SOMETERLO A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PROCESAR Y SISTEMATIZAR LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA PROVEER EN MEDIO MAGNETICO DICHA INFORMACION A LAS AREAS DE LA UNIDAD. 4. PARTICIPAR EN LA CREACION DE PLANES ESTRATEGICOS VINCULADOS A LAS POLITICAS PUBLICAS ESENCIALES O DE AMPLIO IMPACTO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA Y/O SUS MUNICIPIOS, PARA CONFORMAR EVALUACIONES SOBRE LA PENETRACION INFORMATIVA Y BENEFICIO ENTRE LA POBLACION OBJETO. 5. RENDIR LOS INFORMES QUE SEAN REQUERIDOS POR LAS AREAS DE LA UNIDAD, RESPECTO A LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, PARA CONTRIBUIR CON DATOS E INFORMACION ESPECIFICA, QUE SUSTENTE LA TOMA DE DECISIONES POR PARTE DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO O TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	

		• INSTITUCIONES POLITICAS • 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

12.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DEPARTAMENTO DE VERIFICACION Y VALIDACION DOCUMENTAL ZONA SURESTE XI		
Código del Puesto	04-214-1-CFOA001-0000288-E-C-S		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN
Funciones Principales	1. VERIFICAR LA INFORMACION GENERADA EN LOS PROCESOS DE ASIGNACION DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA SURESTE XI, PARA INTEGRAR LA DOCUMENTACION DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS ESTABLECIDOS. 2. CLASIFICAR LOS ASUNTOS SOBRE LOS APOYOS OTORGADOS A LOS BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES DE LA ZONA SURESTE XI, PARA AGILIZAR LOS PROCESOS DE CONSULTA DE LA INFORMACION POR PARTE DE LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN. 3. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES PERSONALES DE LOS BENEFICIARIOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA SURESTE XI, PARA CONTAR CON LA EVIDENCIA DOCUMENTAL GENERADA DURANTE EL PROCESO DE ASIGNACION DE LOS RECURSOS. 4. RESGUARDAR CONFORME A LOS CRITERIOS ARCHIVISTICOS LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIARIOS DE LOS APOYOS SOCIALES EN LA ZONA SURESTE XI, PARA CONTRIBUIR A SU CUSTODIA Y CONSERVACION FISICA DENTRO DEL ACERVO DOCUMENTAL QUE EN LA MATERIA CUENTA LA UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS. 5. ELABORAR EL INVENTARIO DE LOS EXPEDIENTES DE LOS BENEFICIADOS DEL FONDO DE APOYO SOCIAL DE LA ZONA SURESTE XI, PARA GENERAR LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL ARCHIVISTICO ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • COMPUTACION E INFORMATICA	

		• COMUNICACION • DERECHO • ARCHIVONOMIA • BIBLIOTECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS • ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL • BIBLIOTECONOMIA • ADMINISTRACION • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • RELACIONES PUBLICAS 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

13.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) EJECUTIVA(O) BILINGUE DE LA DIRECCION GENERAL		
Código del Puesto	04-913-1-CFPC001-0000004-E-C-S		
Nivel Administrativo	PC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$16,128.59 (DIEZ Y SEIS MIL CIENTO VEINTI OCHO PESOS 59/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. TRADUCIR DOCUMENTOS, DIALOGOS, EXPOSICIONES Y CONFERENCIAS ENTRE OTROS DERIVADO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO DEL DIRECTOR GENERAL DE POLITICA PUBLICA DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE FACILITEN LA PARTICIPACION Y TOMA DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 2. REALIZAR Y RECIBIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS UTILIZANDO EL IDIOMA INGLES Y ESPAÑOL, PARA QUE SEAN TRANSFERIDAS Y ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR LAS AREAS COMPETENTES. 3. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA EN EL IDIOMA INGLES Y QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS		

	DE CARACTER INTERNACIONAL QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL AREA DE ADSCRIPCION. 4. ATENDER A LAS VISITAS Y PUBLICO EN GENERAL NACIONAL Y/O EXTRANJERO QUE REQUIERAN AUDIENCIA CON EL DIRECTOR GENERAL DE POLÍTICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE LA LOGISTICA DE RECEPCION Y ESCUCHA DE SUS PLANTEAMIENTOS. 5. REDACTAR DOCUMENTOS DE ALTA COMPLEJIDAD, ACTAS, INFORMES Y OTROS, EN EL IDIOMA INGLES Y/O ESPAÑOL QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS NACIONALES E INTERNACIONALES ASIGNADOS. 6. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS EN IDIOMA INGLES QUE SON TURNADOS Y/O RECIBIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR LAS TRADUCCIONES Y REPORTE INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS TRADUCCIONES A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

14.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA (O) DE LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS		
Código del Puesto	04-913-1-CFPA001-0000014-E-C-S		
Nivel Administrativo	PA1	Número de vacantes	01
Percepción	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE		

Mensual Bruta	PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE INGRESA A LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL AREA DE ADSCRIPCION. 2. DISTRIBUIR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCION DE LOS ASUNTOS TURNADOS Y/O RECIBIDOS EN LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS. 3. RECIBIR Y TRANSFERIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS QUE INGRESAN A LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA QUE SEAN ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR LAS AREAS COMPETENTES. 4. ASISTIR A LAS VISITAS Y SERVIDORES PUBLICOS QUE REQUIERAN AUDIENCIA CON EL DIRECTOR DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE LA LOGISTICA DE ATENCION A SUS PLANTEAMIENTOS. 5. CAPTURAR PROYECTOS DE OFICIO, NOTAS Y TARJETAS QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS ASIGNADOS. 6. ELABORAR Y GESTIONAR LAS REQUISICIONES DE MATERIALES Y EN SU CASO EQUIPO DE OFICINA, PARA PROVEER DE LOS INSUMOS NECESARIOS EN LA OPERACION DIARIA DE LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS. 7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION DE PROMOCION Y CAPACITACION EN DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS. 8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	3. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 4. 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

15.-

Nombre del Puesto	INSPECTOR (A) DE VIGILANCIA DE JUEGOS		
Código del Puesto	04-215-1-CFPA001-0000181-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 Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ASISTIR A LOS EVENTOS EN DONDE SE DESARROLLAN JUEGOS CON APUESTAS, PARA INSPECCIONAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y CONDICIONES ESTABLECIDOS EN EL PERMISO OTORGADO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 2. VERIFICAR LA ENTREGA DE PREMIOS DERIVADA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS TERMINOS Y PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL PERMISO CONCEDIDO POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 3. ELABORAR EL ACTA CIRCUNSTANCIADA CORRESPONDIENTE, DERIVADA DE SU INTERVENCION EN LOS EVENTOS DE JUEGOS, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE OTORQUE LEGALIDAD A LOS MISMOS. 4. REPORTAR DE MANERA PREVIA AL DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE JUEGOS, LAS POSIBLES IRREGULARIDADES QUE SE PUDIERAN PRESENTAR, PARA PREVENIR INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS PERMISIONARIOS RESPECTO DE LOS PERMISOS OTORGADOS POR LA SECRETARIA DE GOBERNACION. 5. INSPECCIONAR LAS ACCIONES DE SUSPENSION DE LOS EVENTOS DE JUEGOS EN CASO DE PRESENTARSE ANOMALIAS, PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OPERATIVOS DECOMISO Y COMBATE AL JUEGO ILEGAL QUE PERMITAN SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LOS PARTICULARES. 6. PARTICIPAR EN LAS CLAUSURAS DE LOCALES EN DONDE SE EFECTUEN JUEGOS PROHIBIDOS O CON APUESTAS QUE NO CUENTEN CON EL PERMISO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN.		
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: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS • ADMINISTRACION PUBLICA	

		• PROPIEDAD INTELECTUAL • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 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

16.-

Nombre del Puesto	DICTAMINADOR (A) DE JUEGOS Y SORTEOS		
Código del Puesto	04-215-1-CF21864-0000106-E-C-A		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PROPORCIONAR INFORMACION, ASESORIA Y ORIENTACION SOBRE LOS REQUISITOS NECESARIOS EN LA SOLICITUD DE PERMISOS DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA FACILITAR Y AGILIZAR EL TRAMITE A LOS PERMISIONARIOS. 2. VERIFICAR Y ANALIZAR QUE LA DOCUMENTACION INGRESADA CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA DE LOS PERMISOS DE JUEGO O SORTEO. 3. ELABORAR LAS COTIZACIONES, PARA DETERMINAR LA FIANZA QUE EL PERMISIONARIO DEBERA PAGAR POR CONCEPTO DE AUTORIZACION DEL JUEGO O SORTEO QUE DESEA CELEBRAR. 4. ELABORAR OFICIO DE RESPUESTA AL PERMISIONARIO, PARA NOTIFICARLE LA RESOLUCION A LA SOLICITUD DE CELEBRACION DE JUEGOS O SORTEOS. 5. INTEGRAR LA DOCUMENTACION RELACIONADA CON LA SOLICITUD, MODIFICACION, CANCELACION O DESISTIMIENTO DE PERMISO DE JUEGO O SORTEO, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL CORRESPONDIENTE. 6. INCORPORAR EN LA BASE DE DATOS CORRESPONDIENTE EL PERMISO, MODIFICACION, CANCELACIONES O DESISTIMIENTO, PARA GARANTIZAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION EN LA RED.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION	

	PROFESIONAL TERMINADA O PASANTE	• DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 1 AÑO	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH 2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias

que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del 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 currículo registrado en Trabajo, 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, 6 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 de 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, 6 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	12 de agosto de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de agosto de 2015 al 25 de agosto de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de agosto de 2015 al 25 de agosto de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de agosto de 2015 al 28 de agosto de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 de agosto 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, 6 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

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	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, 6 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, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en 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, 6 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, 6 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 él (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 La Secretaría Técnica
Lic. Bibiana Mestas Santiago
 Rúbrica.

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 PÚBLICA y ABIERTA 62/2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS Y TRANSPARENCIA		
Código del Puesto	04-810-1-CFNC002-0000584-E-C-M		
Nivel Administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones Principales	1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REVISION Y ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA SOBRE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA EMITIR DICTAMENES TECNICOS SOBRE LOS ASUNTOS QUE INGRESAN AL AREA. 2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A TRANSPARENCIA SOBRE INFORMACION EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS INSTANCIAS. 3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ESTRATEGIAS DE RESOLUCION DE ASUNTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA SOBRE INFORMACION DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS, CRITERIOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS. 4. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, EN LA DEFINICION DE PROPUESTAS		

	DE ATENCION DE PLANTEAMIENTOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES. 5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO LEGAL APLICABLES EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA EVALUAR LAS REPERCUSIONES QUE INCIDEN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • ADMINISTRACION • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CONTADURIA • DERECHO • INGENIERIA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ADMINISTRACION PUBLICA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONTABILIDAD • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página www.segob.gob.mx en el apartado denominado <Información de Recursos Humanos>, <Vacantes del SPC>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial

expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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	12 de agosto de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de agosto de 2015 al 25 de agosto de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de agosto de 2015 al 25 de agosto de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 26 de agosto de 2015 al 28 de agosto de 2015.
Evaluación de conocimientos	A partir del 31 de agosto 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

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013.

12ª. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades:

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación

Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 en 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 su última reforma, publicada el 23 de agosto de 2013 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 11/2015 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Sistematización de Información Institucional		
Código del Puesto	04-V00-1-CFOA001-0000019-E-C-T		
Nivel Administrativo	OA1	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$17, 046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Realizar la recopilación y clasificación de la información sobre las condiciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales que han dado lugar a la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez, para abastecer la base de datos que permita la realización de estudios jurídicos, institucionales y de políticas públicas. 2. Ejecutar los procesos de obtención, clasificación, manejo y resguardo de información referente a la procuración e impartición de justicia, para contar con elementos que permitan la elaboración de análisis de las condiciones que han dado lugar a la violencia en Chihuahua y Ciudad Juárez. 3. Efectuar el seguimiento a la información relativa a la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez, que generen los tres ámbitos de gobierno, las organizaciones de la sociedad civil y los medios de comunicación, para contar con elementos que permitan la elaboración de análisis comparativos que contribuyan a la toma de decisiones. 4. Realizar el mantenimiento a las bases de datos sobre información de mujeres asesinadas en Chihuahua y Ciudad Juárez, para asegurar la funcionalidad de las mismas. 5. Participar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, para facilitar la consulta de las bases de datos de las áreas que integran la comisión. 6. Sistematizar la información generada en las mesas de trabajo relativas al análisis de las políticas públicas, para contribuir al seguimiento de los acuerdos alcanzados.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Administración • Ciencias Sociales • Computación e informática • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho	
	Experiencia laboral 2 años	Área de experiencia genérica: • Administración Pública • Ciencia de los Ordenadores • Ciencias Políticas	

		Sociología General Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a resultados: SISEPH 2. Trabajo en equipo SISEPH Nivel 2 Jefatura de Departamento
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres
(Conavim)
Bases de Participación

1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página www.conavim.gob.mx en el apartado denominado <Información Recursos Humanos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 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:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4 Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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.

Para que el personal de carrera titular sea ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); 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 personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma, publicada el 23 de agosto de 2013. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, 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 del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de 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 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 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 cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 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 de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

2.8. Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

3. 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 (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma, publicada el 23 de agosto de 2013.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	12 de agosto de 2015
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 12 de agosto de 2015 al 25 de agosto de 2015
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 12 de agosto de 2015 al 25 de agosto de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 26 de agosto de 2015 al 28 de agosto de 2015
Evaluación de conocimientos.	A partir del 31 de agosto de 2015
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

De acuerdo al 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 todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema Trabajaen (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página trabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 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 de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Dinamarca No. 84 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F, en el 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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. 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 de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, 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.conavim.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapas de Examen Habilidades

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso

- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Conavim 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Conavim esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen 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: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo 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: reclutamientocn@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 y Dirección General Adjunta 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 Secretaría de Gobernación (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.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

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

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y solo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A la persona 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, quien gane:

- 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
- III. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La Conavim 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 también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Conavim a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "Trabajaen" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de

Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamientocn@segob.gob.mx.

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P. 11300. Delegación. Miguel Hidalgo, México, D.F. Tel. (55) 51280000 Ext. 31300, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. 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 quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.

3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada 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 las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretaría Técnica

Licda. Selene Leticia López Belmont

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 478

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 Programación y Presupuesto del FONE “B”.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-CFMC001-0000239-E-C-I
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado):	MC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto “A”.
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	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
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
Ciencia Política		Administración Pública
Conocimientos :	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (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. Analizar la información en materia de gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos, con la finalidad de incorporarlo al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 2. Coparticipar en el proceso de programación de Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), de los estados a su cargo, asegurando que se realice conforme a los lineamientos en la materia, a efecto de determinar sus estructuras programáticas. 3. Organizar y coordinarse con las demás áreas en la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), de los estados a su cargo, con base en la información conciliada con la Secretaría de Educación Pública, para su correspondiente integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Analizar los calendarios financieros del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), de los estados a su cargo, con apego a la norma y al monto aprobado mediante la información previamente verificada con la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de publicarlos en el Diario Oficial de la Federación. 5. Consolidar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), de los estados a su cargo, con base en la información generada por los sistemas institucionales, para su integración en los informes y reportes que elabora la Secretaría y que se requieren por las instancias competentes. 6. Coparticipar en los grupos de trabajo y otras instancias de trabajo colegiado, aportando información relativa al ejercicio presupuestario del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), de los estados a su cargo, con el fin de proponer alternativas que impulsan una mejor utilización de los recursos transferidos. 7. Definir la procedencia de las solicitudes que presente la Secretaría de Educación Pública, que tienen incidencia en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, analizando su motivación, fundamentación y justificación con la finalidad de tramitar su autorización. 8. Analizar los resultados del ejercicio del gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), mediante la revisión de la información reportada por los estados en los	

	sistemas y formatos establecidos para ese fin, con el objeto de sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo en el ámbito de su competencia. 9. Analizar las modificaciones propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos en materia del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), mediante la verificación de la documentación presentada, a efecto de sustentar la opinión requerida para la elaboración de las evaluaciones de impacto presupuestario correspondiente. 10. Autorizar las Cuentas por Liquidar Certificadas destinadas al personal educativo trasferido a los estados así como a los terceros institucionales y no institucionales, validando la información proporcionada por la Secretaría de Educación Pública, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal. 11. Administrar en el ámbito presupuestario los recursos aprobados del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), verificando que los registros se realicen de manera oportuna de acuerdo a las asignaciones respectivas y a las disposiciones, con el propósito de llevar a cabo la transferencia de recursos en el Marco de la Ley de Coordinación Fiscal. 12. Organizar los informes sobre el ejercicio del Gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), con base en los recursos transferidos a los estados, para que sus superiores jerárquicos cuenten con información oportuna en el transcurso del ejercicio presupuestal. 13. Proponer y tramitar las autorizaciones correspondientes para proveer los recursos necesarios del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), a través de los instrumentos presupuestarios aplicables tales como adecuaciones presupuestarias y acuerdo de ministración de fondos, con la finalidad de dar suficiencia presupuestaria a los estados conforme a los calendarios de pago requeridos y así cumplir con las transferencias de recursos señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal. 14. Coparticipar en la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimiento de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", proponiendo modificaciones en el ámbito de su competencia, a fin de contar con documentos actualizados que sustenten la operación de la Dirección a su cargo.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Programación y Presupuesto del FONE "A".
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-416-1-CFMC001-0000238-E-C-I.
Rama de Cargo:	Presupuestación.
Nivel (Grupo/Grado) :	MC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias).
Percepción Mensual Bruta:	\$65,671.18 (Sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"
Sede(s) o	México, Distrito Federal.

Radicación:	
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	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
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
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos :	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación (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. Analizar la información en materia de Gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos, con la finalidad de incorporarlo al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 2. Coparticipar en el proceso de Programación del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo, asegurando que se realice conforme a los Lineamientos en la materia, a efecto de determinar sus estructuras programáticas. 3. Organizar y coordinarse con las demás Áreas en la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo, con base en la información conciliada con la Secretaría de Educación Pública, para su correspondiente integración al Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 4. Analizar los calendarios financieros del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo con apego a la norma y al monto aprobado, mediante la

información previamente verificada con la Secretaría de Educación Pública, con la finalidad de publicarlos en el Diario Oficial de la Federación.

5. Consolidar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo, con base en la información generada por los sistemas institucionales, para su integración en los informes y reportes que elabora la Secretaría y que se requieren por las instancias competentes.

6. Coparticipar en los grupos de trabajo y otras instancias de trabajo colegiado, aportando información relativa al ejercicio presupuestario del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE) de los estados a su cargo, con el fin de proponer alternativas que impulsen una mejor utilización de los recursos transferidos.

7. Definir la procedencia de las solicitudes que presente la Secretaría de Educación Pública, que tienen incidencia en el Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal, analizando su motivación, fundamentación y justificación, con la finalidad de tramitar su autorización.

8. Analizar los resultados del ejercicio del Gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), mediante la revisión de la información reportada por los estados en los sistemas y formatos establecidos para ese fin, con el objeto de sustentar la opinión o autorización de los instrumentos de Planeación Nacional del Desarrollo en el ámbito de su competencia.

9. Analizar las modificaciones propuestas al Marco Normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos en materia del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), mediante la verificación de la documentación presentada, a efecto de sustentar la opinión requerida para la elaboración de las evaluaciones de impacto presupuestario correspondientes.

10. Autorizar las cuentas por liquidar certificadas destinadas al personal educativo transferido a los estados, así como a los terceros institucionales y no institucionales, validando la información proporcionada por la Secretaría de Educación Pública, a efecto de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Coordinación Fiscal.

11. Administrar en el ámbito presupuestario los recursos aprobados al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), verificando que los registros se realicen de manera oportuna de acuerdo a las asignaciones respectivas y a las disposiciones, con el propósito de llevar a cabo la transferencia de recursos en el marco de la Ley de Coordinación Fiscal.

12. Organizar los informes sobre el ejercicio del Gasto del Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), con base en los recursos transferidos a los estados, para que sus superiores jerárquicos cuenten con información oportuna en el transcurso del ejercicio presupuestal.

13. Proponer y tramitar las autorizaciones correspondientes para proveer los recursos necesarios al Fondo de Aportaciones para la Nómina Educativa y Gasto Operativo (FONE), a través de los instrumentos presupuestarios aplicables tales como adecuaciones presupuestarias y acuerdos de ministración de fondos, con la finalidad de dar suficiencia presupuestaria a los estados conforme a los calendarios de pago requeridos, y así cumplir con las transferencias de recursos señaladas en la Ley de Coordinación Fiscal.

14. Coparticipar en la elaboración de los Manuales de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A", proponiendo modificaciones en el ámbito de su

	competencia, a fin de contar con documentos actualizados que sustenten la operación de la Dirección a su cargo.

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (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.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad, el nivel académico de carrera técnica o comercial, Licenciatura con grado de avance terminado o pasante, se aceptará para acreditar tal carácter el certificado o constancia de estudios, carta de pasante con el 100% de créditos con sello de la institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, se aceptará el grado de licenciatura, maestría o doctorado en el nivel terminado o pasante o titulada/o en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto registrados ante la SEP.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa.

En estos casos 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 o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

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, 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 (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). 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, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

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/as 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	12 de agosto de 2015
Registro de candidatos y Revisión curricular	Del 12 al 25 de agosto 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 26 de agosto al 09 de noviembre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 26 de agosto al 09 de noviembre de 2015
Revisión y Evaluación Documental	Del 26 de agosto al 09 de noviembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 26 de agosto al 09 de noviembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 26 de agosto al 09 de noviembre de 2015
Determinación	Del 26 de agosto al 09 de noviembre 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.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, 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, contados 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 será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. 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 de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP.
 - 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.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

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. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

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	20	20	20	20	20	20

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 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 al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010 y última reforma el 23 de agosto de 2013.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Avenida México-Coyoacán No. 318, 5° Piso, Colonia General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/as interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C. P. 01020, México, D. F., en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/as interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/as aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales

1. Además de lo señalado en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público 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 12 de agosto 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 Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 085**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas 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; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 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, emite la siguiente: Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Líder de Proyecto	Consecutivo	
		334	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Mesa de Ayuda	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1.- Proporcionar el soporte técnico a usuarios internos y externos sobre el funcionamiento de los sistemas de información desarrollados en la Dirección General de Tecnologías de la Información. 2.- Proporcionar el soporte técnico que se brinda a los usuarios de los sistemas de información desarrollados, para facilitar la eficiente explotación de estas herramientas en el desempeño de las labores del Organismo. 3.- Atender a los usuarios internos y externos en sus solicitudes de asesoría y/o problemas en el manejo de los sistemas desarrollados en el Organismo.		

	4.- Darle seguimiento a la solución de problemas en los sistemas, tanto en la etapa de desarrollo como en el proceso de su implementación. 5.- Realizar las pruebas a los sistemas desarrollados para verificar que cumplan con los requisitos definidos por el usuario, garantizando herramientas informáticas de calidad que apoyen satisfactoriamente en el cumplimiento de las funciones de la CNSF. 6.- Diseñar y efectuar las pruebas de funcionalidad de los sistemas desarrollados. 7.- Supervisar el avance de las pruebas para los sistemas desarrollados. 8.- Elaborar los manuales de usuario de los sistemas desarrollados. 9.- Capacitar a los usuarios sobre la operación de los sistemas desarrollados. 10.- Supervisar el registro, actualización y consulta de conocimientos relacionados con la solución de incidencias encontradas en los sistemas. 11.- Realizar las visitas de certificación de las nuevas instituciones de seguros y fianzas, en lo referente a la supervisión de la infraestructura informática necesaria para el inicio de operaciones. 12.- Verificar que las instituciones cuenten con la infraestructura informática necesaria para operar como instituciones de seguros y fianzas. 13.- Coadyuvar en el cumplimiento de la política de seguridad de la información y de los controles y procedimientos implantados por el sistema de gestión de seguridad de la información de la CNSF. 14.- Conocer y cumplir con la política de seguridad de la información, y cualquier otra política, axioma, o procedimiento aplicable al SGSI y cooperar con los procesos de gestión de riesgos, auditorías, capacitaciones, evaluaciones y cualquier investigación ante un incidente de seguridad. 15.- Realizar las actividades de seguridad de la información encomendadas, vigilando que sus actividades de trabajo se lleven a cabo bajo los parámetros establecidos por el SGSI. 16.- Reportar cualquier incidente o anomalía que afecte la integridad, disponibilidad o confidencialidad de la información que maneja la Comisión para el cumplimiento de sus funciones. 17.- Desarrollar las aplicaciones que se implanten en hojas de cálculo o procesadores de texto, que apoyen el cumplimiento de las labores en la CNSF. 18.- Desarrollo de aplicaciones en hojas de cálculo o procesadores de texto. 19.- Implementar mecanismo de mejora continua en el desarrollo de las aplicaciones en hojas de cálculo o procesadores de texto conforme a los requisitos de usuario. 20.- Coordinar y trabajar en conjunto con las direcciones de área que conforman la Dirección General de Tecnologías de la Información para el registro anual de las matrices de capacitación para la gestión de cursos, diplomados, talleres y/o seminarios programados y/o ejecutados durante el año con el fin de poder medir sus cumplimientos. 21.- Verificar que se realice el registro en las matrices de capacitación por la Direcciones de área que conforman la Dirección General de Tecnologías de la información.
Perfil	Escolaridad Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología.

		Carrera Genérica: Computación e informática. o Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Sistemas y Calidad o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría.
	Experiencia Laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Area de experiencia requerida: Tecnologías de los Ordenadores. o Campos de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo. • Orientación a resultados.
	Técnicas	Administración de proyectos, programación orientada a objetos, metodología Rational Unified Process (rup), Unified Model Language (uml), sql.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office, jdeveloper, rational requisite pro, rational clear quest, delphi

Nombre del Puesto	Supervisor de Vigilancia Financiera	Consecutivo 120	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil, ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Vigilancia Financiera "A"	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Llevar a cabo la revisión de la cobertura de los parámetros estatutarios de reservas técnicas, requerimiento de capital de solvencia y capital mínimo pagado de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas de conformidad con las Leyes de la Materia y demás disposiciones legales aplicables. 2. Realizar la revisión de la cobertura de inversión de reservas técnicas de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas con apego a las disposiciones que en materia contable y financiera le sean aplicables. 3. Realizar la revisión de la cobertura del requerimiento de capital de solvencia de Instituciones de Seguros e Instituciones de Fianzas		

	asignadas, a efecto de comprobar que las mismas mantengan los recursos suficientes. 4. Realizar la revisión de la cobertura de capital mínimo pagado de las Instituciones de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas y revisar que dichas instituciones y sociedades cuenten con el capital mínimo pagado que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5. Realizar de Acuerdo con las propuestas que se determinen los proyectos de actualización de las Disposiciones Financieras aplicables a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas. 6. Realizar y en su caso proponer a la Subdirección, reformas a las leyes de la materia y demás ordenamientos legales aplicables. 7. Realizar las acciones necesarias para elaborar los trámites respectivos para ser inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 8. Realizar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la vigilancia financiera, así como elaborar la solicitud de planes de regularización y dar seguimiento a dichos planes y programas de autocorrección, así como, en su caso preparar oficios de propuesta de sanción. 9. Realizar los oficios de observaciones y emplazamientos derivados de la Vigilancia Financiera, así como elaborar la solicitud de planes de regularización y dar seguimiento a las observaciones que se determinen de las funciones de vigilancia financiera. 10. Analizar y elaborar proyectos de oficio y dar seguimiento a planes de regularización y programas de autocorrección que presenten las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, en el ámbito de su competencia. 11. Preparar los oficios de propuesta de sanción a las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas que presenten irregularidades en caso de infracción de las disposiciones legales y administrativas. 12. Determinar a través de la revisión de estados financieros, situaciones que afectan la situación financiera de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas. 13. Detectar mediante el análisis de los estados financieros de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas asignadas, posibles irregularidades, proponiendo en su caso las medidas correctivas que permitan sanear la situación financiera observada. 14. Informar a sus superiores las irregularidades observadas, en el ejercicio de sus funciones. 15. Analizar, preparar o proponer la procedencia de solicitudes, opiniones y consultas relacionadas con las actividades de vigilancia financiera. 16. Analizar las solicitudes de autorización de la emisión de obligaciones subordinadas y otros títulos de crédito emitidos por las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas y en su caso realizar el oficio de respuesta. 17. Realizar las actividades de Vigilancia Corporativa de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su cargo. 18. Integrar los expedientes de cada una de las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros e Instituciones de Fianzas a su Cargo.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y

		Administrativas. Carrera Genérica: Economía. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Finanzas. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración. o Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Contaduría. o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. o Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría.
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Campo de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Análisis Numérico. o Campos de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. o Campos de experiencia: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Probabilidad. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Econometría. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Economía General. Campos de experiencia: Ciencias económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones legales y administrativas en materia de seguros y fianzas.

	Idiomas	Idioma Inglés nivel intermedio. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Nombre del Puesto	Supervisor Actuarial	Consecutivo 112	
Nivel Administrativo	OA3	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.00 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 00/100 M.N.) mensual bruto.		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud "A"	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	1. Revisar el sustento técnico de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que operen con parámetros apegados a principios técnicos generalmente aceptados bajo el marco legal. 2. Verificar que las notas técnicas de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que operen con parámetros técnicos y operativos legales aplicables. 3. Verificar la congruencia entre la nota técnica y la documentación contractual de los productos de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social, y de las Instituciones de Seguros especializadas en salud, a efecto de que exista correspondencia entre ambas. 4. Elaborar los oficios de suspensión que correspondan, a efecto de requerir la corrección de las notas técnicas de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las instituciones de seguros especializadas en salud. 5. Detectar mediante el análisis técnico y actuarial posibles irregularidades. 6. Elaborar el informe relativo al cálculo de las reservas técnicas de las instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las leyes de seguridad social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que reflejen adecuadamente las obligaciones asumidas con sus asegurados. 7. Elaborar el informe relativo al capital mínimo de garantía de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de que mantengan niveles de solvencia acordes a sus operaciones. 8. Elaborar y analizar el estado actuarial de pérdidas y ganancias de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de conocer el comportamiento técnico de la operación, así como determinar las acciones preventivas que procedan. 9. Proponer las medidas correctivas que permitan sanear la situación observada en las Instituciones autorizadas para la práctica de los		

	seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de Seguros Especializadas en Salud, a efecto de que las Instituciones se apeguen a la regulación aplicable. 10. Realizar los oficios de observaciones, emplazamientos y sanciones derivados de la vigilancia, a efecto de que las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud se apeguen al marco regulatorio. 11. Dar seguimiento a las observaciones de las funciones de vigilancia e inspección de las Instituciones autorizadas para la práctica de los seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social y de las Instituciones de seguros especializadas en salud, a efecto de concretar las acciones preventivas o correctivas adoptadas.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General. o Campo de experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Probabilidad.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Aplicación de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y demás disposiciones Legales y Administrativas en materia de Seguros y Fianzas y nociones generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas	Inglés; leer, hablar y escribir: básico. (Para su comprobación parte de la evaluación de conocimientos se podrá realizar en el idioma inglés).
	Otros	ACTUARIOS CERTIFICADOS O ACREDITADOS EN NOTAS TECNICAS DE PRODUCTOS Y VALUACION DE RESERVAS TECNICAS PARA LA OPERACION DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES Y SEGUROS DE PENSIONES DERIVADOS DE LAS LEYES DE SEGURIDAD

		SOCIAL. Manejo de computador. Paquetería Office; manejo de bases de datos.

Bases de participación		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como 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.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. De acuerdo al 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, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, así mismo el plazo por el cual se aceptarán. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	
Documentación requerida	Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae de Trabajo en y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado, 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 en.	

4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título profesional y cédula profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesionales de la Secretaría de Educación Pública.
5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional).
6. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).
7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.
9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, se deberá presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
11. Para la plaza de Supervisor Actuarial, consecutivo 112, adscrita a la Subdirección de Vigilancia del Seguro de Pensiones y Salud "A", deberán presentar el documento que valide que son Actuarios Certificados o acreditados en notas técnicas de productos y valuación de reservas técnicas para la operación de accidentes y enfermedades y seguros de pensiones derivados de las Leyes de Seguridad Social con alguno de los siguientes documentos:
- a) Documento expedido por el Colegio Nacional de Actuarios (actuario certificado)
 - b) Cédula de Acreditación de conocimientos expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de conformidad con el capítulo 17.3 de la Circular Unica de Seguros y capítulo 16.3 de la Circular Unica de Fianzas, vigentes.
 - c) Constancia de acreditación de conocimientos expedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a los Actuarios que forman parte de su personal.
12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

	Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. 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 LSPC. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, 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. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	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 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 (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	www.trabajaen.gob.mx	12 de agosto de 2015.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 12 al 26 de agosto de 2015.
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 12 al 26 de agosto de 2015.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; México, D.F.	El 27, 28 y 31 de agosto de 2015.
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; México, D.F.	Hasta el 04 de septiembre de 2015.
*Evaluación de habilidades		Hasta el 11 de septiembre de 2015.
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Fernando Villalpando No. 18, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Alvaro Obregón, México D.F. C.P. 01020	Hasta el 25 de septiembre de 2015.
*Entrevista por el Comité de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2,	Hasta el 02 de octubre de 2015.

	Col. Guadalupe Inn; Del. Alvaro Obregón; C.P. 01020; México, D.F.	
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 09 de octubre de 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.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica 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 las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas 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 Seguros y Fianzas, 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, 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 veinte 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: El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. • Para la evaluación de conocimientos técnicos de las plazas de Subdirección de Inspección Financiera "C", Supervisor de Vigilancia Financiera y Supervisor Actuarial se permitirá el uso de calculadora. • La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados.

	- Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. En los 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 Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, 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 entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. 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(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, contado 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. Es importante señalar, que la revisión de exámenes 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.
Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema

	de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). 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. 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 (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.														
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL <table><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del Mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>30</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>100</td></tr></table>	Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total	Jefe de Departamento	30	30	10	10	20	100
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del Mérito	Entrevistas	Total									
Jefe de Departamento	30	30	10	10	20	100									
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.														
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 60, se integrarán a la														

	Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún(a) candidato(a) se presente al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un(una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
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.
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 del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico eherrera@cnsf.gob.mx, así como un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 09:00 a 14:00 hrs.
Inconformidades	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, Piso 2, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, México D.F. de 9:00 a 14:00 hrs., y de 15:00 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.
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 15:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el

	aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos 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 dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física, dirección electrónica y números telefónicos, 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. Cuando se advierta la duplicidad de registros en Trabajaen, el CTS advertirá al aspirante 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. 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, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. 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. 5. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico,
el Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. Carlos Alberto López Lozada

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0236

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del servicio Profesional de Carrera, así como los procedimientos del Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el DOF el 12/07/2010, reformas del 29/08/2011, 06/09/2012 y 23/08/2013, se emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-3-CFOC002-0000886-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en la elaboración de análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad y estadísticas relativas al sistema de ahorro para el retiro. 2. Contribuir en la elaboración de análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Participar en el desarrollo de estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos financieros de los portafolios de inversión de las sociedades de inversión. 4. Analizar el impacto en rendimiento y riesgos sobre las carteras de inversión de los instrumentos financieros adquiridos por las SIEFORES. 5. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera aplicable a las SIEFORES. 6. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 7. Contribuir al desarrollo y mejora de los indicadores de diversificación, liquidez, desempeño, rendimiento y riesgo de las SIEFORES. 8. Analizar las características de diversos instrumentos financieros y mecánicas de inversión, adquiridos o empleados por las SIEFORES, así como los mercados en los que operan dichas sociedades de inversión. 9. Participar en la elaboración de estudios económicos y financieros enfocados a los sistemas pensionarios. 10. Colaborar en la elaboración de análisis, documentos técnicos y

	presentaciones, de asuntos de la competencia del Comité de Riesgos y Comité de Evaluación. 11. Llevar a cabo las demás funciones que dentro de la Dirección General de Planeación Financiera y Estudios Económicos, deriven de las disposiciones aplicables o le sean delegadas.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
Perfil	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas–Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Carreras Específicas: Matemáticas o Actuaría o Economía o Finanzas.	
		3 años como mínimo en áreas de:	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Econometría
		Matemáticas:	Estadística
		Matemáticas:	Análisis Numérico
		Matemáticas:	Probabilidad
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Inversiones de las SIEFORES	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Office Nivel Avanzado, Manejo de Bases de Datos, E-VIEWS, Matlab y/o STATA	

III. PUESTO SUJETO A CONCURSO

Código del puesto	06-D00-3-CF21379-0000974-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos

Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (Veintidós Mil Ciento Cincuenta y Tres Pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Participar en la supervisión de los aspectos establecidos en la normatividad en materia financiera de los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro, en el ámbito de su competencia. 2. Participar en la evaluación de las autorizaciones a información que en términos de las disposiciones de carácter general que emita la Comisión debe autorizar ésta a las administradoras y sociedades de inversión en materia financiera, así como participar en la supervisión de su cumplimiento; 3. Auditar que la contabilidad de las sociedades de inversión cumpla con la normatividad 4. Participar en la supervisión del cumplimiento de las normas aplicables a la valuación de las acciones que emitan las sociedades de inversión; 5. Participar en la supervisión del cumplimiento a las normas aplicables en materia de riesgos a las que deban sujetarse las sociedades de inversión, a través de tareas de inspección 6. Colaborar en las visitas de inspección a los participantes en los sistemas de ahorro para el retiro en materia financiera; 7. Participar en la supervisión para que las empresas que presten servicios complementarios o auxiliares, en las que las administradoras tengan participación accionaria, se ajusten en su funcionamiento en materia financiera a las disposiciones que los regulan, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley; 8. Realizar la inspección, a las sociedades controladoras de grupos financieros, tengan o no el carácter de filiales, cuando así lo determine la Secretaría de conformidad con el artículo 30 de la ley para regular a las agrupaciones financieras; 9. Llevar a cabo las demás actividades en materia financiera y las demás que deriven de las disposiciones aplicables o las que le hayan sido delegadas.

IV. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES

Perfil	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas–Actuaría
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Finanzas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y	Administración

		Administrativas	
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Carreras Específicas: Matemáticas o Actuaría o Economía o Finanzas o Contaduría o Administración.	
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	1 año como mínimo en áreas de:	
		Area General	Area de Experiencia Requerida
		Ciencias Económicas:	Economía General
		Ciencias Económicas:	Actividad Económica
		Ciencias Económicas:	Contabilidad
		Matemáticas:	Estadística
		Ciencia Política:	Administración Pública
		- Supervisión Financiera - Marco Normativo del SAR y la CONSAR	
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	OFFICE Nivel avanzado, manejo de bases de datos y programación básica (Access, Business Objects, SQL, Oracle y Visual Basic).	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, D.F., de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	12 de agosto de 2015
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 12 al 25 de agosto de 2015

	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 12 al 25 de agosto de 2015
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 26 de agosto de 2015
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 1 de septiembre de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de habilidades	Hasta el 4 de septiembre de 2015 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.consar.gob.mx
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 4 de septiembre de 2015
	Valoración del mérito	Hasta el 4 de septiembre de 2015
	Cotejo documental	Hasta el 15 de septiembre de 2015
	Entrevista	Hasta el 15 de septiembre de 2015
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de septiembre de 2015
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
	Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial

	de la Federación el 23 de agosto de 2013, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”. En observancia al Artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en Trabajaen. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES	
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 (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013 y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados;		

	• Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. d) Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. e) Entrevista.- El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION

Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según

	corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 11. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 12. Conforme al Artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que

	haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.

III. EXAMENES

Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la

	siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado “Mis exámenes”.
Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, que refiere: “En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación”, por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 hrs.

IV. ENTREVISTAS

Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. La y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a

	presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Organización y del Manual Administrativo de Aplicación General en material de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de agosto de 2013, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de Consar, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el Artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el Artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán

	considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, Colonia Jardines en la Montaña Delegación Tlalpan, México Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se

	dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de la CONSAR.

México, Distrito Federal, a 12 de agosto de 2015.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de

Ahorro para el Retiro

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

La Directora General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales

Mónica López Sandoval

Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 07-2015

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, 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 las siguientes:

Nombre del Puesto	Jefatura de Departamento de la Unidad Jurídica Regional.		
Código de Puesto	16-F00-2-CFOB001-0000250-E-C-P		
Nivel Administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos, setenta y dos centavos)		
Adscripción del Puesto	Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro.	Sede	Jalisco
Tipo de Nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
Funciones	1. Elaborar y proponer los informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir los servidores públicos de la Dirección Regional, según proceda a fin de atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular las promociones que correspondan. 2. Revisar y emitir opinión sobre los proyectos de convenios de concertación y acuerdos de coordinación que pretenda		

	suscribir la Dirección Regional, en materia de Areas Naturales Protegidas competencia de la Federación. 3. Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones, concesiones, permisos y demás autorizaciones en materia de Areas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas. 4. Instruir los recursos que se interpongan en contra de actos o resoluciones de la Dirección Regional, y someterlos a consideración del superior a fin de solucionar en el ámbito legal los asuntos que se presenten y notificar a quienes corresponda.

PERFIL DEL PUESTO

ESCOLARIDAD y AREAS DE CONOCIMIENTO	
Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Titulado	
AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
- Ciencias Sociales y Administrativas	- Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho
EXPERIENCIA LABORAL	
Mínimo de años de Experiencia: 3 años	
CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
- Ciencias Jurídicas y Derecho	- Defensa Jurídica y Procedimientos - Derecho y Legislación Nacionales
- Matemáticas	- Auditoría Operativa
CAPACIDADES PROFESIONALES	
• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo	
Idiomas Extranjeros: Ninguno.	
Otros: Legislación Administrativa, Contenciosa y Ambiental (Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Ley General de Vida Silvestre, Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley General de Bienes Nacionales, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley de Amparo, Código Fiscal de la Federación, Ley Federal de Derechos, Código Federal de Procedimientos Civiles, Código Civil Federal, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la misma, Ley de Aguas Nacionales, Ley Agraria). Manejo de paquetería básico de cómputo (Word, Excel, Power Point e Internet).	

BASES DE PARTICIPACION

Requisitos de participación	
	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjeros/as 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, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión 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.
Documentación requerida	Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica: 1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php) 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.) 5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.) 6. Currículum vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx. 7. 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. 8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa sólo se aceptará título registrado y/o cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad 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. 9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de

	manejo). 11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años) 12. Formato múltiple protesta, disponible en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php 13. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen. 15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte. EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario 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. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva. No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el

	mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 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 quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MERITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx.	
Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de 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 CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:	
	ETAPA	FECHA O PLAZO
	Publicación de convocatoria	12 de agosto de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 al 26 de agosto de 2015
	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 al 26 de agosto de 2015
	Exámenes de conocimientos	Del 31 de agosto al 4 de septiembre de 2015
	Evaluación de habilidades	Del 07 al 11 de septiembre de 2015

	gerenciales	
	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 14 al 21 de septiembre de 2015
	Entrevista	Del 05 al 15 de octubre de 2015
	Determinación del ganador (a)	Del 05 al 15 de octubre de 2015
	* Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.	
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/	
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por candidato/a. El CTS respectivo, determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: "En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación."	
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Del. Tlalpan. C.P. 14210. México D.F. y en oficinas regionales de la misma Comisión.	
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas. Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La	

	calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.		
	CO N.	CONCEPTO	VALORACION
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.	1
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades	2
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPCAPF.	Mínimo 70
	4	Evaluación de habilidades	No serán motivo de descarte
	5	Candidatos/as a entrevista	Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando	En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal.
	7	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.
	8	El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista	El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de un equipo)
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:		
	ETAPAS		PONDERACION
			De Jefatura de Departamento a Dirección de Area
			Para el nivel de Enlace.
	Evaluación de conocimientos		25%
Evaluación de habilidades		10%	
Evaluación de experiencia profesional		20%	
Valoración de mérito		15%	
Entrevistas		30%	
TOTAL		100%	
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de		

	entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de Experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes. En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato/a en una escala de 0 a 100 sin decimales. En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a. • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso. II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. 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 las y los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia

	por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Av. San Jerónimo #458 4to piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o 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 debe de haber cumplido la obligación que le señala fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico jemsantiago@conanp.gob.mx y gissel.luna@conanp.gob.mx o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Ext. 17227 y 17199 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 12 de agosto de 2015

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretario Técnico.

Erika Paola Betancourt Orozco

Rúbrica.

**CUARTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

**Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 65/2015**

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	Director de CENDI		
Código de Plaza	20-412-2-CF21864-0000247-E-C-M		
Nivel Administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Distrito Federal
Adscripción	Dirección General de Recursos Humanos		
Funciones Principales	1. Efectuar la administración de los recursos materiales destinados para la realización de las actividades de aprendizaje que favorezcan el desarrollo integral de los niños que asisten al CENDI. 2. Coordinar la logística y programación de los cursos de capacitación para el personal docente del CENDI.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn	Todas las carreras del catálogo de TrabajaEn
	Experiencia Laboral	1 año	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Administración Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo

		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
			Organización y Planificación de la Educación
		Psicología	Psicopedagogía
			Psicología del Niño y del Adolescente
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	No Aplica	
BASES DE PARTICIPACION			

1. Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos (DMPOARH), el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y demás normatividad aplicable.
2. Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los reactivos y las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las psicométricas, los cuales serán considerados confidenciales, 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 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 el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán	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

conducirse las y los aspirantes	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 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 éstos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO

17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección General	15	15	30	10	30
Dirección General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Jefatura de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn)
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.
- IV. Entrevista, y
- V. Determinación.

I. Etapa de Revisión Curricular

Con fundamento en el numeral 192 de las DMPOARH, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro. TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las DMPOARH.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de

	Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la SEDESOL o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. 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: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto 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	12/08/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	12/08/2015 al 26/08/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	12/08/2015 al 26/08/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 02/09/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 03/09/2015
	Cotejo documental	A partir del 04/09/2015

	Evaluación de Experiencia	A partir del 04/09/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 04/09/2015
	Entrevista	A partir del 07/09/2015
	Determinación	A partir del 07/09/2015
	* 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 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.

En la Ciudad de México, D.F., a 12 de agosto 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 Secretaría Técnica

Lic. María Eugenia Hernández Alarcón

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 66/2015

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 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos		
Código de Plaza	20-142-1-CF14069-0000019-E-C-P		
Nivel Administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Tipo de Nombramiento	Indefinido	Sede	Querétaro
Adscripción	Delegación SEDESOL en Querétaro		
Funciones Principales	1. Brindar a la Delegación, subdelegaciones y unidades departamentales, los apoyos jurídicos necesarios para garantizar la ejecución de los programas sociales a cargo de la delegación con apego a las normas y lineamientos emitidos por las unidades administrativas competentes. 2. Brindar la asesoría y apoyo jurídico-normativo a los gobiernos estatal y municipal, así como a los grupos y organizaciones de la sociedad civil que lo requieran para la correcta ejecución de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social. 3. Coadyuvar en la solventación de observaciones derivadas de los programas de supervisión aplicados a las obras públicas a cargo de la Secretaría en la entidad, así como a las observaciones generadas como resultado de las auditorías aplicadas a los recursos del programa normal. 4. Revisar jurídicamente los dictámenes técnicos concernientes al expediente de expropiación de tierras de origen ejidal y comunal para asegurar la estricta observancia de los ordenamientos legales vigentes. 5. Dar seguimiento a la formulación de Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y demás instrumentos de coordinación que celebre la Secretaría con los gobiernos locales y los sectores social y privado para impulsar la adecuada aplicación de los programas sociales.		

6. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 7. Brindar a la subdelegación de desarrollo social y humano, el apoyo jurídico necesario para la elaboración de la documentación requerida para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos obras y acciones de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 8. Brindar a las subdelegaciones de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda y de administración, el apoyo jurídico necesario en el proceso de seguimiento y control de los recursos federales autorizados por la comisión intersecretarial de gasto financiamiento para los programas emergentes de atención a desastres. 9. Mantener actualizado el marco normativo que rige a la Secretaría e informar a las subdelegaciones sobre cualquier modificación que se presente. 10. Brindar a la subdelegación de administración el apoyo jurídico requerido para la gestión del proceso laboral de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas Competentes. 11. Atender las quejas y denuncias que con respecto a la actuación de los servidores públicos de la Delegación se presenten y gestionar el trámite correspondiente ante el Órgano Interno de Control de la Secretaría el desahogo de las denuncias presentadas. 12. Brindar el apoyo jurídico para la elaboración de la documentación necesaria para la prevención y corrección de desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social a cargo de la delegación. 13. Brindar el apoyo jurídico para la formulación y celebración de contratos de arrendamiento de inmuebles y prestación de servicios en estricto apego a las normas y políticas aplicables. 14. Brindar el apoyo legal en el proceso de baja de los bienes a cargo de la delegación para asegurar el estricto apego a la normatividad vigente. 15. Promover la participación del personal a su cargo 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. 16. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el programa anual de capacitación.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral	3 años	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Idiomas	No Aplica	
	Otros	No Aplica	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

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 suplente 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 Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De Igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las

	etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las DMPOARH, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o él candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe por lo que respecta a los servidores públicos de carrera eventuales, primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad, para estar en posibilidad de concursar para una promoción. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 174 de las DMPOARH. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o él aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista.
5. De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados(as) a conducirse con veracidad, por lo que: 1. En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDESOL, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las DMPOARH. 2. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las DMPOARH.
6. Registro de	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al

Aspirantes	mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.
7. Documentación Requerida	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vítae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" se aceptará Título o Cédula Profesional o documento que acredite que el Título o Cédula Profesional se encuentra en trámite, de conformidad con el numeral 175 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y del Servicio Profesional de Carrera. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de las y los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida; constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no

	pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a logros, distinciones, reconocimientos o premios y actividad destacada en lo individual, únicamente se considerará para evaluar los puntos mencionados lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009 y que se encuentra disponible en el sitio web TrabajaEn, en la sección de documentos relevantes. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de TrabajaEn, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta

	www.trabajaen.gob.mx por la y el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación de la Currícula. 2. No presentar la documentación comprobatoria en ORIGINAL. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial. 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA 10. La no presentación de las cartas de protesta. 11.- La no presentación de las constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral. 12.- En su caso, la no presentación de las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 13. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn. En términos generales las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección.
8. Reactivación de Folio	Los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
9. Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
10. Temarios y Guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de Estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
11. Presentación de Evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc,

	C.P. 06030. Cuando el puesto publicado corresponda a un Estado de la República Mexicana, las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se realizarán en la Entidad correspondiente. Se solicita a las y los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos ya que de presentarse posteriormente implica el descarte del proceso de reclutamiento.
12. Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 219 de las DMPOARH, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación.
13. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
14. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
15. Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las DMPOARH, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del Reglamento de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las DMPOARH), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
16. Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores

	contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.

ETAPAS DEL CONCURSO					
17. Sistema de Puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: b) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:				
	Puntos de Ponderación				
	Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito
	Dirección General	15	15	30	10
	Dirección General Adjunta	15	15	30	10
	Dirección de Área	20	15	25	10
	Subdirección de Área	30	10	20	10
	Jefatura de Departamento	30	20	10	10
	Enlace	30	20	10	10
	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: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos) • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto 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	12/08/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	12/08/2015 al 26/08/2015
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	12/08/2015 al 26/08/2015
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 02/09/2015
	Evaluación de habilidades	A partir del 03/09/2015
	Cotejo documental	A partir del 04/09/2015
	Evaluación de Experiencia	A partir del 04/09/2015
	Valoración del Mérito	A partir del 04/09/2015
	Entrevista	A partir del 07/09/2015
	Determinación	A partir del 07/09/2015
	* 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 12 de agosto 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 Medio Ambiente y Recursos Naturales
NOTA ACLARATORIA

Con fecha 29 de julio de 2015, se publicaron las Convocatorias Públicas y Abiertas SEMARNAT/2015/17, SEMARNAT/2015/18 y SEMARNAT/2015/19, de los concursos de plazas vacantes sujetas a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, al respecto, se emite la presente nota para precisar el nombre y cargo de la Secretaria Técnica que integró el Comité Técnico de Selección de cada convocatoria, de acuerdo a lo siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SEMARNAT/2015/17	
DICE:	DEBE DECIR:
México, D.F., a 29 de julio de 2015. El Comité Técnico de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica Directora de Desarrollo de la Organización Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán	México, D.F., a 29 de julio de 2015. El Comité Técnico de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica Jefa de Departamento de Administración de Sistemas de Capital Humano Lic. María del Carmen Guadalupe Becerril Pérez

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SEMARNAT/2015/18	
DICE:	DEBE DECIR:
México, D.F., a 29 de julio de 2015. El Comité Técnico de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica Directora de Desarrollo de la Organización Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán	México, D.F., a 29 de julio de 2015. El Comité Técnico de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica Jefa de Departamento de Administración de Sistemas de Capital Humano Lic. María del Carmen Guadalupe Becerril Pérez

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SEMARNAT/2015/19	
DICE:	DEBE DECIR:
México, D.F., a 29 de julio de 2015. El Comité Técnico de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica	México, D.F., a 29 de julio de 2015. El Comité Técnico de Selección Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Desarrollo de la Organización Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán	Jefa de Departamento de Administración de Sistemas de Capital Humano Lic. María del Carmen Guadalupe Becerril Pérez

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos
Naturales

Secretaría Técnica

Jefa de Departamento de Administración de Sistemas de Capital Humano

Lic. María del Carmen Guadalupe Becerril Pérez

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA

No. 182

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE EVALUACION		
Código de Puesto	18-500-1-CFLC001-0000080-E-C-C		
Nivel Administrativo	LC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen o estén vinculadas a las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos. 2. Requerir la información necesaria para el desarrollo de sus funciones a órganos administrativos desconcentrados, órganos reguladores coordinados, entidades paraestatales y empresas del sector y, en general, a toda persona física o moral que realice cualquiera de las actividades a que se refieren la ley de hidrocarburos. 3. Proporcionar opinión al superior jerárquico sobre el proyecto de plan quinquenal de las licitaciones de las áreas contractuales para la exploración y extracción de hidrocarburos. 4. Presentar al superior jerárquico la propuesta de publicación sobre la información de las áreas contractuales a incorporarse en las rondas de licitaciones y el plan quinquenal de licitaciones de áreas contractuales. 5. Informar al superior jerárquico los resultados obtenidos en la		

	permanente supervisión y vigilancia del cumplimiento de los lineamientos técnicos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos, respecto a las licitaciones que se lleven a cabo por la Comisión Nacional de Hidrocarburos para las adjudicaciones de contratos para la exploración y extracción de hidrocarburos, para garantizar la transparencia y certidumbre jurídica de los procesos licitatorios. 6. Proporcionar opinión al superior jerárquico respecto a las variables de adjudicación de los procesos de licitación, determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Informar al superior jerárquico los resultados del análisis y evaluación de los riesgos y las garantías contractuales desde el punto de vista legal, en los procesos de licitación de las áreas para realizar actividades de exploración y extracción de hidrocarburos, para garantizar la factibilidad de terminación exitosa de los contratos adjudicados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho 2. Economía 3. Finanzas 4. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Economía Internacional 3. Economía General 4. Derecho y Legislación Nacionales 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo/Dirección General Adjunta 2. Sener/Orientación a Resultados/Dirección General Adjunta 3. Sener/Visión Estratégica/Dirección General Adjunta	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	No requiere	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
Código de	18-512-1-CFMB001-0000023-E-C-D

Puesto			
Nivel Administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Promover la identificación de las áreas de oportunidad en el marco jurídico vigente relacionado con la seguridad industrial en las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, con el objeto de impulsar la implementación de las mejores prácticas de regulación que rigen a la industria petrolera internacional en dicha materia. 2. Proponer a las autoridades competentes la emisión y actualización de ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas de carácter general que rijan las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos en materia de seguridad, tales como lineamientos, circulares, acuerdos, normas oficiales mexicanas, etc. 3. Supervisar que las áreas competentes de la Dirección de Seguridad Industrial elaboren los estudios y análisis de las mejores prácticas de regulación de gobiernos con la industria petrolera, así como de estándares internacionales que emplean las principales empresas petroleras a nivel internacional, para administrar la seguridad industrial en las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos. 4. Verificar que las áreas competente de la Dirección de Seguridad Industrial elaboren los estudios de impacto regulatorio de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia de seguridad industrial y que se solventen las observaciones realizadas por las personas interesadas y la Comisión Federal de Mejora Regulatoria. 5. Participar en la revisión jurídica de anteproyectos de leyes, reglamentos y disposiciones administrativas de carácter general, tales como lineamientos, circulares, acuerdos, normas oficiales mexicanas, etc., relacionados con la seguridad industrial que contribuyan a garantizar un suministro de hidrocarburos confiable, seguro y con responsabilidad ambiental. 6. Vigilar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas de carácter general en materia de seguridad industrial que rigen a la industria petrolera nacional, a través del ordenamiento y práctica de visitas de inspección o verificación, para comprobar la observancia de las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables en dicha materia. 7. Proponer a la autoridad competente el inicio de procedimientos administrativos para la imposición de sanciones por el incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de seguridad industrial, con la finalidad de dar el seguimiento respectivo. 8. Participar junto con otras dependencias del Gobierno Federal en la elaboración y actualización de ordenamientos jurídicos y disposiciones administrativas de carácter general relacionados con la		

	seguridad industrial, y que estén asociadas a las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, para contribuir en su mejora continua. 9. Asegurar que se implementen los procesos y mecanismo para supervisar y vigilar el cumplimiento del marco normativo en materia de seguridad industrial aplicable a las entidades paraestatales sectorizadas, en exploración y explotación de Hidrocarburos. 10. Promover que los procesos y mecanismos para la supervisión y vigilancia de las entidades paraestatales sectorizadas en exploración y explotación de Hidrocarburos y evaluación de sus sistemas de seguridad, se conduzcan conforme a las mejores prácticas y estándares internacionales de seguridad industrial. 11. Emitir y difundir los lineamientos, mecanismos y procedimientos para la supervisión y vigilancia de los centros de trabajo e instalaciones de las entidades paraestatales sectorizadas en exploración y explotación de hidrocarburos, así como de los sistemas implementados por éstas para administrar la seguridad industrial. 12. Evaluar los resultados de las visitas de verificación realizadas a los centros de trabajo e instalaciones de las entidades paraestatales sectorizadas en exploración y explotación de hidrocarburos, así como de los sistemas implementados por éstas para administrar la seguridad industrial, a efecto de identificar las áreas de oportunidad en procedimientos, mecanismos, metodologías y mejora regulatoria. 13. Proponer al Director General el programa anual de visitas de verificación de la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, para su debido cumplimiento. 14. Formular los requerimientos de información a las entidades paraestatales sectorizadas en exploración y explotación de hidrocarburos relacionados con la seguridad industrial, así como de los sistemas implementados por éstas para administrar dichos aspectos, a fin de supervisar el cumplimiento del marco normativo aplicable y el desempeño en dicha materia. 15. Informar periódicamente al Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos la situación que guarda el desempeño de la seguridad industrial de las entidades paraestatales sectorizadas, correspondientes a la exploración y explotación de hidrocarburos, así como los sistemas implementados por éstas, para administrar los aspectos de seguridad industrial. 16. Comunicar periódicamente al Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos la evolución y tendencias de los principales indicadores y variables que miden el desempeño de la seguridad industrial de las entidades paraestatales sectorizadas en exploración y explotación de hidrocarburos, para mantenerlo informado. 17. Mantener informado periódicamente al Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos respecto de siniestros, accidentes, incidentes, emergencias y derrames vinculados con las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos, para la adecuada toma de decisiones. 18. Informar al Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos de los resultados de las visitas de verificación realizadas a los centros de trabajo e instalaciones de las entidades paraestatales sectorizadas en exploración y explotación de hidrocarburos, así como del seguimiento de los procedimientos administrativos derivados de dichas eventos y/o en su caso sanciones derivadas. 19. Notificar al Director General de Exploración y Explotación de

Hidrocarburos periódicamente el nivel de desempeño de las entidades paraestatales sectorizadas en exploración y explotación de hidrocarburos, respecto al promedio de la industria petrolera internacional. 20. Participar, asesorar y colaborar con la autoridad competente, para la formulación de la política energética del país u otros aspectos relativos a la seguridad industrial en las actividades de exploración y explotación de hidrocarburos. 21. Asesorar y colaborar con la autoridad competente, en los aspectos relativos a la seguridad industrial, en la planeación energética y formulación de los criterios de: seguridad energética; mejoramiento de la productividad energética; restitución de reservas de Hidrocarburos; reducción progresiva de impactos ambientales de la producción y consumo de energía y fortalecimiento de las entidades públicas del sector energético como organismos públicos, y el apoyo a la investigación y el desarrollo tecnológico nacionales en materia energética, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 22. Brindar y emitir opinión técnica en materia de seguridad industrial cuando así lo requiera el Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos y áreas correspondientes, en cuanto las mejores prácticas y estándares internacionales en materia de seguridad industrial empleados por los distintos gobiernos y empresas petroleras a nivel mundial, para garantizar las mejores condiciones de seguridad establecidas. 23. Asesorar en la revisión y análisis de los asuntos relacionados con la seguridad industrial en la explotación y exploración de hidrocarburos, presentados en los Comités Delegacionales del Consejo de Administración de Petróleos Mexicanos y entidades paraestatales sectorizadas, con el objeto de analizar la información presentada en dichos comités e identificar áreas de oportunidad, con la finalidad de proponer acciones de mejora en dichos aspectos. 24. Participar con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Planeación y Transición Energética en los anteproyectos de criterios que fomenten la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, que deban emitirse conjuntamente con la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales, para contribuir en el cuidado y protección ambiental en el país. 25. Asesorar en los aspectos relativos a las prácticas de regulación en materia de seguridad industrial que rigen a la industria petrolera a nivel internacional, para promover el conocimiento de las mismas.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Economía 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 5	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología del Carbón y del Petróleo 2. Sistemas Económicos 3. Economía Sectorial 4. Economía General 5. Actividad Económica
	Capacidades	1. Sener/Visión Estratégica/Director de Area	

	gerenciales del puesto	2. Sener/Liderazgo/Director de Area 3. Sener/Orientación a Resultados/Director de Area
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer, y escribir, en nivel básico.
	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar a veces.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CONTRATOS A		
Código de Puesto	18-500-1-CFNC001-0000093-E-C-D		
Nivel Administrativo	NC1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 7/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Proponer los elementos técnicos que podrán ser incluidos en los modelos de contrato con base en las particularidades técnicas que caracterizan las diferentes zonas petroleras asociadas con hidrocarburos no convencionales, ya sea para exploración o para extracción de hidrocarburos. 2. Investigar y documentar un portafolio de tecnologías que puedan ser tomadas como base para la definición de elementos técnicos en la precalificación de las empresas participantes en los procesos licitatorios, para las actividades de exploración y extracción de hidrocarburos no convencionales. 3. Integrar aquellos elementos técnicos y las tecnologías óptimas que vayan evolucionando en la industria nacional e internacional, para sentar las bases de los elementos técnicos de decisión en la precalificación de las zonas petroleras asociadas con hidrocarburos no convencionales. 4. Proponer las métricas o indicadores que permitan evaluar el óptimo aprovechamiento de los hidrocarburos no convencionales de la nación, que sean sujetos de contrato con alguna empresa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Derecho 2. Economía 3. Finanzas 4. Ingeniería
	Experiencia	No. de años: 4	

	laboral	Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Economía Internacional 4. Economía General 5. Derecho y Legislación Nacionales 6. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Negociación/Subdirector de Area 2. Sener/Orientación a Resultados/Subdirector de Area 3. Sener/Trabajo en Equipo/Subdirector de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE PROYECTOS		
Código de Puesto	18-511-1-CFNB002-0000009-E-C-C		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33, 537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 6/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Analizar las condiciones internacionales de los mercados, a fin de proponer normas oficiales mexicanas. 2. Coordinar el análisis de normas oficiales mexicanas que coadyuven al mejoramiento del sector. 3. Diseñar sistemas de registro que faciliten el análisis e identificación de normas oficiales mexicanas y de normas internacionales. 4. Recomendar en coordinación con las dependencias y entidades competentes estudios de normalización. 5. Evaluar procesos de mejora para los resultados económicos y operativos de los organismos del sector. 6. Proporcionar con base en estudios del sector elementos para la elaboración de la normatividad que debe aplicarse en el sector. 7. Recomendar procesos de análisis para el sector energético en su conjunto. 8. Elaborar informes sobre propuestas y proyectos provenientes de los		

	organismos coordinados del sector. 9. Proponer estudios técnicos para el análisis de actividades y proyectos en el sector energético estatal. 10. Formular informes sobre el desarrollo y estado de las normas oficiales mexicanas. 11. Examinar las problemáticas existentes en el sector y proponer en su caso las medidas de solución mediante la normalización.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Economía 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología Energética 2. Economía Sectorial 3. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Orientación a Resultados/Subdirector de Area 2. Sener/Trabajo en Equipo/Subdirector de Area 3. Sener/Negociación/Subdirector de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	No aplica.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar a veces.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE COMERCIO DE PETROLEO Y MERCADOS ENERGETICOS		
Código de Puesto	18-512-1-CFNB002-0000019-E-C-C		
Nivel Administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$33,537.07 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 7/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones Principales	1. Administrar la base de datos con los principales indicadores del mercado petrolero internacional y de gas natural en Estados Unidos, así como del comercio exterior de petróleo crudo, petrolíferos y productos petroquímicos de Pemex, para contar con información relevante sobre el mercado petrolero internacional, inversiones en el sector de hidrocarburos, investigación y desarrollo de tecnología, con el fin de aportar mayores elementos para la toma de decisiones. 2. Desarrollar estudios sobre las principales tendencias en el contexto energético internacional en materia de petróleo y del gas natural, a fin de ubicar a México en el mercado internacional. 3. Identificar las mejores prácticas corporativas a nivel internacional susceptibles de ser aplicadas a las empresas productivas del estado, para desarrollar propuestas a fin de aplicarse en México. 4. Revisar los temas del consejo de administración de Petróleos Mexicanos (Pemex) y de los consejos de los organismos subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. 5. Revisar los temas de los Comités de apoyo tanto de Pemex como de los organismos subsidiarios, con el fin de dar seguimiento a los acuerdos y decisiones tomadas en las sesiones. 6. Auxiliar en la revisión jurídica de la información y la elaboración de informes relacionados con los temas presentados en las sesiones de los consejos y comités del sector hidrocarburos, con la finalidad de dar cumplimiento a la normatividad establecida.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Economía 4. Ingeniería 5. Química
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología Químicas 2. Evaluación 3. Derecho y Legislación Nacionales 4. Teoría y Métodos Generales 5. Administración Pública
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Orientación a Resultados/Subdirector de Area 2. Sener/Trabajo en Equipo/Subdirector de Area 3. Sener/Negociación /Subdirector de Area	
	Capacidades	Revisar temario en	

	técnicas del puesto	http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros:	No aplica.
	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE EVALUACION DE PROYECTOS Y PERMISOS PETROLEROS		
Código de Puesto	18-512-1-CFNB001-0000005-E-C-N		
Nivel Administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$28,664.15 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Realizar el análisis técnico de los proyectos de petróleos mexicanos, con la finalidad de proponer e impulsar alternativas para la explotación óptima de los yacimientos petroleros nacionales. 2. Coadyuvar en la determinación de las condiciones técnicas a que deberán sujetarse las obras y trabajos de exploración y explotación minera en terrenos amparados por asignaciones petroleras, con la finalidad de dar cumplimiento a los trabajos realizados en apego a la ley. 3. Revisar y considerar los resultados de los estudios relativos a las reservas y extracción de hidrocarburos, para contar con elementos de apoyo en el análisis de proyectos. 4. Integrar los trabajos de análisis que justifiquen el otorgamiento o denegación de los permisos solicitados en la industria petrolera, a fin de que tales resoluciones se encuentren debidamente sustentadas. 5. Llevar a cabo el análisis del otorgamiento de permisos en apego a los ordenamientos jurídicos y administrativos que norman a la industria petrolera, asegurando la conservación y el buen aprovechamiento de estos recursos. 6. Integrar un reporte periódico de seguimiento a los indicadores económicos y de desempeño de Pemex y Pemex exploración y producción, a fin de brindar información relevante y actualizada al superior inmediato.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de	Carrera:

		avance: Titulado	1. Geología 2. Economía 3. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas	Area de Experiencia Específica: 1. Geología 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Economía Internacional 4. Economía General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Orientación a Resultados /Subdirector de Area 2. Sener/Trabajo en Equipo /Subdirector de Area 3. Sener/Negociación /Subdirector de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés, para hablar, leer y escribir, en nivel básico.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	18-111-1-CFNA001-0000019-E-C-C		
Nivel Administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Coordinar actividades de investigación y análisis de información en materia energética de carácter internacional, para elaborar notas informativas, cuadros comparativos, y fichas técnicas de países y empresas relacionadas con el sector que contribuyan en la toma de decisiones por parte de las instancias superiores. 2. Identificar prioridades y temas de interés, en coordinación con las áreas técnicas de la Secretaría de Energía y/o entidades del sector en materia de hidrocarburos, energía eléctrica, nuclear, energías nuevas y renovables y otras fuentes de energía. 3. Apoyar en la organización de seminarios, mesas redondas,		

	conferencias y otros eventos internacionales en temas de interés para el sector, a fin de colaborar en la promoción y coordinación de cooperación técnica y científica que la Secretaría y entidades sectorizadas desarrollan a nivel bilateral, regional y multilateral. 4. Coordinar los trabajos de análisis al marco jurídico nacional de los sectores energéticos, para efectuar comparativos con regulaciones internacionales que permitan detectar y proponer acciones de mejora. 5. Dar seguimiento a los compromisos adquiridos en el marco de los convenios y otros documentos jurídicos en materia de energía suscritos por México con sujetos del derecho internacional en materias de la competencia de la Dirección General, para recabar información sobre las acciones realizadas por la Secretaría de Energía. 6. Compilar y llevar un registro actualizado de los proyectos de cooperación, para contar con información de consulta que coadyuve en la toma de decisiones de las instancias superiores. 7. Atender las solicitudes de cooperación e información sobre las características de los convenios y marco jurídico del sector, para mantener informadas a las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en temas de su interés.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Ciencias Sociales 4. Derecho 5. Economía 6. Mercadotecnia y Comercio 7. Relaciones Internacionales 8. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencia Jurídicas y Derecho 4. Ciencia Política 5. Sociología	Area de Experiencia Específica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Economía Internacional 3. Derecho Internacional 4. Administración Pública 5. Ciencias Políticas 6. Problemas Internacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Liderazgo /Subdirector de Area 2. Sener/Orientación a Resultados /Subdirector de Area 3. Sener/Negociación /Subdirector de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	

	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar siempre. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado.

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA NORTEAMERICA		
Código de Puesto	18-111-1-CFOB001-0000020-E-C-C		
Nivel Administrativo	OBI	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$19,432.72 (Diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar los perfiles energéticos de los países de la región de América del Norte, incluyendo cuadros comparativos con información técnica sobre los sectores energéticos, para integrar un acervo de información documental y de consulta. 2. Preparar notas informativas sobre la relación energética que México mantiene con los países de la región de América del Norte, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores. 3. Identificar prioridades y temas de interés, en coordinación con las áreas técnicas de la SENER y/o entidades del sector, e integrar los documentos con los elementos necesarios para apoyar la participación de los funcionarios en las reuniones de negociación, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en dichas reuniones y a los coordinados por otras dependencias. 4. Actualizar el registro de denominación, funciones, cobertura y actividades de colaboración de las agencias de cooperación y foros multilaterales de la región de América del Norte, para contar con un registro de información veraz y oportuna. 5. Realizar traducciones (inglés-español, español-inglés) y correcciones de forma y contenido a los textos de los instrumentos jurídicos en materia de energía entre México y los países de la región de América del Norte, para integrar documentos claros y de calidad en la materia. 6. Elaborar propuestas de agendas de contenido (español e inglés) de los seminarios, mesas redondas, conferencias y otros eventos internacionales, así como contactar y confirmar a los participantes nacionales y extranjeros, a fin de ratificar su participación y asistencia a los eventos a los cuales serán invitados. 7. Preparar minutas (en español e inglés) que contengan los resultados de los eventos realizados, para su difusión entre los participantes, a fin de dar seguimiento a los acuerdos alcanzados. 8. Realizar documentos de apoyo sobre temas de interés en materia de energía, para la participación de funcionarios públicos en reuniones binacionales y multilaterales con homólogos de los países de la región de América del Norte.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Titulado	Carrera: 1. Matemáticas – Actuaría 2. Administración 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Derecho 5. Economía 6. Relaciones Internacionales 7. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 2	
		Área de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política 4. Sociología	Área de Experiencia Específica: 1. Economía Internacional 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Derecho Internacional 4. Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Ciencias Políticas 7. Problemas Internacionales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Orientación a Resultados /Jefe de Departamento 2. Sener/Trabajo en Equipo /Jefe de Departamento.	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	ENLACE DE LA DIRECCION DE COOPERACION INTERNACIONAL		
Código de Puesto	18-111-1-CF21864-0000001-E-C-C		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones	1. Compilar la información necesaria para la elaboración de notas		

Principales	informativas sobre temas de la relación energética bilateral con los países de América Latina y el Caribe. 2. Recabar información y dar seguimiento a los asuntos de los organismos y mecanismos regionales de América Latina y el Caribe, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores. 3. Registrar y dar seguimiento a los proyectos de cooperación técnica y científica en materia de energía con los países de América Latina y el Caribe, para verificar los avances alcanzados. 4. Apoyar en el control del archivo de la Dirección de Cooperación Internacional, para optimizar el soporte documental y de consulta.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Ciencias Sociales 3. Derecho 4. Economía 5. Relaciones Internacionales 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	Area de Experiencia Específica: 1. Economía Internacional 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Administración Pública 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Orientación a Resultados /Enlace 2. Sener/Trabajo en Equipo /Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562, ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel avanzado.	
	Otros	Horario de trabajo diurno. Con disponibilidad para viajar a veces. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

Nombre del Puesto	SECRETARIA DE LA COORDINACION TECNICA DE LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	18-111-1-CF21864-0000022-E-C-S		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		

Bruto			
Adscripción del Puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Colaborar en la actualización del calendario internacional, para mantener informado al Director General de Asuntos Internacionales. 2. Apoyar en la elaboración de avisos de comisión para la participación de funcionarios de la Dirección General de Asuntos Internacionales en las distintas reuniones internacionales que en materia energética se lleven a cabo. 3. Coadyuvar en la organización de reuniones, seminarios, congresos y conferencias de carácter internacional de la Dirección General de Asuntos Internacionales en temas prioritarios del sector. 4. Colaborar en la gestión de los recursos materiales necesarios para el cumplimiento de las funciones de la Dirección General de Asuntos Internacionales. 5. Apoyar en la atención de solicitudes de información en coordinación con las distintas áreas que conforman la Dirección General de Asuntos Internacionales. 6. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la Coordinación técnica y de apoyo logístico, para llevar el control y seguimiento de los asuntos que le competen. 7. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos. 8. Archivar la documentación relativa a los asuntos que ingresan y se generan en la Coordinación técnica, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Computación e Informática 2. Contaduría 3. Administración 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Ciencias Sociales 6. Derecho 7. Economía 8. Humanidades 9. Mercadotecnia y Comercio 10. Relaciones Internacionales 11. Sociología
	Experiencia laboral	No. de años: 6 a 12 meses	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias	Area de Experiencia Específica: 1. Geografía 2. Teoría Económica 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Economía Internacional

		3. Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Ciencia Política 6. Matemáticas 7. Sociología 8. Economía General 9. Teoría y Métodos Generales 10. Administración Pública 11. Vida Política 12. Instituciones Políticas 13. Relaciones Internacionales 14. Estadística 15. Problemas Internacionales 16. Problemas Sociales 17. Sociología General
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener/Orientación a Resultados /Enlace 2. Sener/Trabajo en Equipo /Enlace
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel básico.
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	CONSULTOR		
Código de Puesto	18-113-1-CFPA001-0000027-E-C-U		
Nivel Administrativo	PAI	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,297.37 (Catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Promover y encauzar la calidad y relevancia de acciones en la planeación de las mejoras, participando en equipos de trabajo mediante la identificación y análisis de iniciativas de proyecto, considerando su impacto, factibilidad, costo, facilidad de ejecución, clasificación, selección de indicadores y etapas de los planes de trabajo y su articulación en función a los objetivos del Programa Especial de Mejora de la Gestión en la APF 2008-2012 para la integración de proyectos de mejora y su registro en el Sistema de Administración del PMG (SAPMG). 2. Acompañar a las instituciones en la ejecución de sus proyectos de mejora incorporados en el Proyecto Integral de Mejora de la Gestión (PIMG), identificando elementos que limiten su implementación, emitiendo propuestas para resolverlos y dando seguimiento a los reportes de avances en el Sistema de Administración del Programa de Mejora de la Gestión con base en la programación de los planes de trabajo para asegurar el cumplimiento de metas y objetivos. 3. Participar en el cierre de proyectos, verificando las acciones implementadas, productos y beneficios logrados, el alcance real, el resultado de los indicadores en el nivel de cumplimiento de los objetivos de cada proyecto, los costos, opinando sobre los resultados alcanzados y la manera de mejorar su calidad para registrar esta información en el SAPMG e integrar expedientes con la evidencia		

	recabada. 4. Asegurar la mejora mediante un plan basado en el monitoreo periódico de indicadores para garantizar su permanencia y sustentabilidad. 5. Analizar, evaluar y documentar las experiencias y los aprendizajes adquiridos durante la ejecución para incorporarse en la planeación de la ejecución de los proyectos en los periodos subsecuentes. 6. Planear ejercicios de diagnóstico respecto a temas sugeridos por la SFP y los determinados por el propio OIC, con el propósito de identificar oportunidades de mejora que deriven en proyectos para ser incorporados en el Sistema de Administración del Programa de Mejora de la Gestión. 7. Considerar a las instituciones que por su naturaleza y complejidad requieren la realización de estudios específicos por parte del OIC para instrumentar acciones respecto a sus proyectos de mejora. 8. Desarrollar programas de trabajo para la ejecución de diagnósticos con el nivel de detalle que se estime conveniente. 9. Identificar mediante la aplicación de técnicas y herramientas necesarias, el estado actual en temas específicos para las instituciones, recopilando información e identificando brechas respecto al estado esperado, profundizando en el análisis para determinar con precisión las causas que la provocan. 10. Analizar el trabajo realizado, haciendo referencia a las fortalezas, señalando las áreas de oportunidad que se detectaron, emitiendo recomendaciones al respecto e integrando expedientes respectivos para presentar informes sobre el resultado de los diagnósticos. 11. Asesorar y acompañar a las instituciones en la implementación de líneas de acción específicas que emanan del Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 para su ejecución y logro de objetivos. 12. Impulsar acciones encaminadas a la implementación de mecanismos de participación ciudadana en la APF, sustentados en los valores de la transparencia y rendición de cuentas y servicio público para promover una cultura de la legalidad entre la sociedad. 13. Ejercer seguimiento a los compromisos establecidos en materia de transparencia focalizada, cultura institucional, programas sectoriales, mejora de sitios web institucionales, blindaje electoral y participación ciudadana, para asegurar el cumplimiento constante y documentar evidencias de las acciones en los expedientes integrados.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ciencias Sociales y Administrativas 5. Educación y Humanidades 6. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 5. Computación e Informática 6. Contaduría 7. Matemáticas – Actuaría 8. Administración 9. Ciencias Políticas y Administración Pública 10. Derecho 11. Economía 12. Finanzas 13. Ingeniería 14. Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Area de Experiencia Genérica: 5. Ciencias	Area de Experiencia Específica: 6. Administración 7. Metodología

		6. Económicas 7. Lógica 7. Ciencias Jurídicas y Derecho 8. Ciencia Política 9. Matemáticas	8. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 9. Organización y Dirección de Empresas 10. Auditoría 11. Economía General 12. Derecho y Legislación Nacionales 13. Administración Pública 14. Estadística
	Capacidades gerenciales del puesto	4. Sener/Orientación a Resultados /Enlace 5. Sener/Trabajo en Equipo /Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	Revisar temario en http://www.energia.gob.mx/portal/Default.aspx?id=1562 , ruta: Oficialía Mayor / Servicio Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso/	
	Idiomas extranjeros:	No requiere	
	Otros	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos y al Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 23 de agosto de 2013.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	12 de agosto de 2015
	Registro de candidatas/os (en www.trabajaen.gob.mx)	12 al 25 de agosto de 2015
	Revisión curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	26 de agosto de 2015
	Exámenes de conocimientos	1 al 7 de septiembre de 2015
	Evaluación de habilidades	8 al 14 de septiembre de 2015
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	15 al 22 de septiembre de 2015
	Entrevista	23 de septiembre al 1 de octubre de 2015
	Determinación y fallo	23 de septiembre al 1 de octubre de 2015
Desarrollo del Concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas/os a presentarse en	

	cada etapa del proceso y los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las/los candidatas, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx por las/los candidatas/os para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará la participación de las/los candidatas/os, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las/los candidatas/os deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental: 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Currículo registrado por las/los candidatos en www.trabajaen.gob.mx, 3. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/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. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación

	de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 5. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 6. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el SAT, MISMO QUE DEBERA COINCIDIR EN LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS CON EL REGISTRADO EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO. 7. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en www.energia.gob.mx sección Oficialía Mayor/Sistema Profesional de Carrera/Subsistema de Ingreso. 8. Impresión de folio para participar en el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la/el aspirante podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial. 9. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora/or público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Evaluación de la experiencia: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto

	actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras/es públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito: Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx, nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en www.trabajaen.gob.mx sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. Aspectos a evaluar: • Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto. • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como presidente, vicepresidente o miembro fundador de asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la/el candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en Materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del

	título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Sólo aplica para servidoras/es públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño. • Resultado de las acciones de capacitación. Resumen de Calificaciones de las Modalidades de Valoración Anual de la última evaluación del desempeño.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo • Digitalizada: - o Un archivo por documento, por ambos lados en su caso, en formato PDF y escala al 100%. - o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DE CUALQUIERA DE ELLOS SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las/los candidatas. En caso de que el sistema determine que la/el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX), en este caso se podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las/los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico opadilla@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio, o por escrito a la Dirección General Adjunta de Administración de Personal, ubicada Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pennsylvania, Col. Nápoles, Del. Benito Juárez, C.P. 03810, México, D.F., de 9:00 a 18:00 horas, tiempo del centro. La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de TrabajaEn, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto, para verificar el tiempo laborado así como la coincidencia con las áreas de

	experiencia requeridas en el perfil del puesto. - Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: - Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la/el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:: - El aspirante haya renunciado al concurso; - El aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; - Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. - La modificación del currículum vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. - Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la/el candidato. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las/los candidatos en www.energia.gob.mx / sección Oficialía Mayor / Sistema Profesional de Carrera / Subsistema de Ingreso, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de habilidades, consultar www.trabajaen.gob.mx / sección Documentación e Información Relevante / Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las/los candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro de las/los aspirantes antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las/los candidatos serán descartados del concurso. Todas las evaluaciones se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Energía. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata/o y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que en ningún caso se realizará revisión de exámenes no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación.

	2. De conformidad con el Art. 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, del 28 de febrero de 2005: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía. La aplicación de los resultados vigentes se realizará a solicitud de las/los interesados, la cual deberán presentar durante el periodo de registro y revisión curricular, fundamentada, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del concurso anterior y actual; número de convocatoria y firmada autógrafamente, dirigida al Comité Técnico de Selección a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, el mensaje de cita a la etapa de evaluación del concurso anterior, mensaje de la Revisión Curricular anterior, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.												
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las/los candidatas/os: no presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado, no acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o no obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual será de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente: Sistema de Puntuación <table><tr><td>Nivel</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>Evaluación de Habilidades</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>Valoración del Mérito</td><td>Entrevista</td></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> Se considerarán como finalistas a las y los candidatas/os que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las/los candidatas/os. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas/os con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna/o de las/los candidatas/os entrevistadas/os obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando a ternas de candidatas/os, en orden de prelación, hasta la determinación de ganadora/or o desierta, o concurso desierto.												
Determinación y fallo	La/el ganadora/or del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la/el ganadora/or inicial												

	comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la/el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en www.energia.gob.mx el nombre de la/el ganadora/or del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ningún candidato/a se presente al concurso. • Ningún candidato/a obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las/los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las/los candidatas/os finalistas que no resulten ganadoras/es en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las/los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	6. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 7. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en www.energia.gob.mx a la/el ganadora/or de cada concurso. 8. Los datos personales de las/los candidatos son confidenciales aún después de concluido el concurso. 9. Cada candidata/o se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. De acuerdo al principio de equidad no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las/los candidatos. 11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 12. Las/los candidatas/os podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las/los candidatas/os formulen con relación a los puestos y el desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico

	opadilla@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico Suplente

Claudio Tirado Osuna

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 08-2015

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 de Regulación Minera (01-08-15)		
Código	10-100-1-CFKC001-0000371-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 153,483.35 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, C.P. 11650, Del. Miguel Hidalgo, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Vigilar y aplicar el cumplimiento a la normatividad en materia de la minería nacional para garantizar el ejercicio de los derechos mineros. • Función 1: Participar en la elaboración y seguimiento de los programas en materia minera. • Función 2: Solicitar y recibir, con carácter confidencial, información sobre la producción, beneficio y destino de los minerales, geología de los yacimientos y reservas del mineral, así como sobre los estados económicos y contables de empresas mineras y metalúrgicas. • Función 3: Administrar y mantener actualizados el registro público de minería y el registro de peritos mineros, así como llevar a cabo toda clase de levantamientos topográficos y geodésicos con el fin de mantener actualizada la cartografía minera. • Función 4: Solicitar a la Unidad de Asuntos Jurídicos, se sometan a la consideración de la Consejería Jurídica del ejecutivo federal, los proyectos de decreto relativos a la incorporación o desincorporación de zonas de reservas mineras, así como para determinar la concesibilidad de minerales o sustancias. • Función 5: Expedir títulos de concesión o de asignación minera		

	y sus duplicados, así como resolver sobre la corrección administrativa, sustitución, prórroga, desistimiento, cancelación o nulidad de los mismos. • Función 6: Coordinar las actividades necesarias para la celebración de concursos para el otorgamiento de concesiones mineras. • Función 7: Formular las declaratorias de libertad de terreno o de insubsistencia de las mismas y solicitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación. • Función 8: Autorizar la realización de obras y trabajos mineros de exploración y explotación de carbón en todas sus variedades en terrenos amparados por asignaciones petroleras, previa opinión de la autoridad competente, así como los agrupamientos de concesiones mineras o la incorporación o separación de éstas a dichos agrupamientos. • Función 9: Tramitar y resolver los expedientes de expropiación, ocupación temporal y constitución de servidumbres e insubsistencia de éstas. • Función 10: Participar, en coordinación con la Dirección General de Normas, en la elaboración de normas oficiales mexicanas en materia minera, así como con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en el análisis, revisión, formulación, evaluación y seguimiento de disposiciones que promuevan una minería sustentable. • Función 11: Ejercer las facultades de verificación que le confieren a la Secretaría la Ley Minera y sus reglamentos, e imponer las sanciones administrativas derivadas de su inobservancia. • Función 12: Resolver los recursos de revisión interpuestos en contra de resoluciones emitidas por sus inferiores jerárquicos, en su caso, en coordinación con la Unidad de Asuntos Jurídicos. • Función 13: Participar en los órganos de gobierno de las entidades del sector coordinado en materia minera, cuando se le designe. • Función 14: Resolver sobre la suspensión o insubsistencia de los derechos que deriven de la concesión, así como de la realización de obras y trabajos mineros.	
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Derecho, Economía y/o Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Minero.
	Laborales:	Más de 12 años de experiencia en: Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Ciencias del Suelo (Edafología) y/o Geología. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Minera. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General, Economía Internacional, Administración, Contabilidad, Auditoría, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía Sectorial. 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: Psicología. Area de Experiencia Requerida: Asesoramiento y Orientación. Area General: Matemáticas. Area de Experiencia Requerida: Análisis y Análisis Funcional.	
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: 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 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	Dirección de Fomento y Organización (02-08-15)		
Código	10-100-1-CFMA001-0000384-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 47,973.69 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, C.P. 11650, Del. Miguel Hidalgo, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Supervisar y coordinar programas que impulsen el desarrollo de la micro, pequeña y mediana minería; así como de la minería social y su integración a las cadenas productivas a través del fomento a la organización empresarial, asistencia técnica y capacitación. • Función 1: Visitar las regiones que solicitan apoyos para hacer un diagnóstico preliminar de la factibilidad de los proyectos de minería. • Función 2: Contactar las diversas instituciones de todos los niveles de gobierno que apoyan el sector minero para intercambiar opiniones y enfoques que promuevan el desarrollo de dicho sector. • Función 3: Supervisar y coordinar la organización y conformación del comité de evaluación y seguimiento para dar inicio a la revisión de los proyectos de la pequeña minería y minería social. • Función 4: Determinar las necesidades de capacitación de los grupos en base a la detección efectuada en las visitas de campo. • Función 5: Determinar la logística para proporcionar la capacitación en las distintas regiones en que se desarrollarán los proyectos de minería social. • Función 6: Definir los temas de capacitación en base a la detección de necesidades de capacitación para fortalecer los conocimientos técnicos y habilidades de los grupos de cada región.		

	• Función 7: Examinar datos estadísticos y económicos que reportan los medios informáticos para determinar la viabilidad y rentabilidad de los proyectos propuestos. • Función 8: Interpretar y plasmar los resultados obtenidos del análisis económico para presentar el informe que refleje el costo beneficio que representaría el impulsar los proyectos. • Función 9: Definir el contenido del informe de la cadena productiva en que se reflejan los estudios del mineral hallado durante las exploraciones. • Función 10: Convocar, reunir y coordinar a las universidades y empresas en los paneles de trabajo. • Función 11: Coordinar entrevistas entre universidades y representantes de empresas o cámaras industriales para fomentar la participación de éstos en el sector minero. • Función 12: Establecer contacto con los diferentes proveedores de minerales para fomentar su participación en eventos y exposiciones que organiza la Secretaría. • Función 13: Coordinar eventos con la Subsecretaría de pymes para difundir los proyectos de la micro, pequeña y mediana minería. • Función 14: Facilitar a las empresas mineras la asistencia y participación en los eventos que organiza las PyMes.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Derecho y/o Relaciones Internacionales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Geología, Minero y/o Química.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial, Organización y Dirección de Empresas. 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. Area General: Pedagogía. Area de Experiencia Requerida: Teoría y Métodos Educativos.	
	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 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 Fomento a Minería Social (03-08-15)		
Código	10-100-1-CFNA001-0000392-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 25,254.76 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, C.P. 11650, Del. Miguel Hidalgo, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Contribuir al desarrollo de la pequeña minería y minería social, a través de mecanismos de promoción, asimismo coordinar las acciones de los programas que incrementen la competitividad de las empresas. • Función 1: Revisar con las diferentes instancias los mecanismos que apoyan la problemática relativa a la extracción, beneficio y comercialización de minerales. Supervisar las acciones para la adquisición de recursos minerales, así como proporcionar asistencia técnica. Examinar y registrar las solicitudes de apoyo que ingresan las empresas pequeñas y del sector social. • Función 2: Revisar los proyectos presentados por las empresas de menor tamaño y del sector social. Revisar los documentos de las carpetas del comité y examinar las resoluciones propuestas por los miembros del comité, examinar y registrar las solicitudes que ingresan al comité. • Función 3: Diseñar y supervisar las estrategias y líneas de acción del programa. Examinar y elaborar los documentos con las resoluciones a las solicitudes del programa. Analizar y registrar las solicitudes de ingreso para el programa. • Función 4: Supervisar y elaborar metodologías que vinculen al sector académico con la industria minera. Coordinar y participar en las reuniones que celebren el sector educativo, cámaras y asociaciones en materia minera. Revisar el material de las diferentes reuniones con el sector académico con la industria minera. • Función 5: Diseñar mecanismos para fomentar las consultas de empresas de menor tamaño y del sector social. Revisar los diferentes apoyos para las empresas que ingresan y actualizan datos en el directorio mexicano de empresas del sector minero-metalúrgico. Examinar y registrar las solicitudes de las consultas sobre información de la problemática que afecta al sector social.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Ciencias Sociales. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Mecánica, Minero, Geología y/o Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Biología.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología e Ingeniería Mecánicas. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Economía General Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas	

		Sociales.
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	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 en, 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 Agrupamientos y Desistimientos (04-08-15)		
Código	10-100-1-CFOA001-0000396-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
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: Analizar, dictaminar y registrar solicitudes de agrupamientos, incorporación, desincorporación de lotes mineros, a las mismas, así como los desistimientos de los derechos y obligaciones contraídos con la titularidad de concesiones mineras. • Función 1: Registrar y llevar el control de las solicitudes de incorporación y desincorporación de agrupamientos. Dictaminar las solicitudes de incorporación y desincorporación de agrupamientos. • Función 2: Registrar y llevar el control de las solicitudes de desistimiento de concesiones mineras. Dictaminar las solicitudes de desistimiento de concesiones mineras.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Minero. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	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 en, 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 Asuntos Internacionales (05-08-15)		
Código	10-100-1-CFOA001-0000399-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: "Recopilar y difundir información relacionada con proyectos mineros, empresas extranjeras y estímulos para el sector minero con el fin de facilitar la promoción de proyectos e inversiones al sector minero-metalúrgico." • Función 1: Analizar la información de los proyectos para su inclusión en el portafolio de proyectos mineros. Elaborar reporte técnico en versión español e inglés. Evaluar si el proyecto cuenta con la información mínima de aceptación. • Función 2: Analizar en diferentes páginas web de internet, a fin de seleccionar los eventos mineros más importantes. Consolidar en un documento el calendario de eventos internacionales. • Función 3: Facilitar cada uno de los proyectos de forma impresa. • Función 4: Analizar la información estadística - minera de los estados a visitar así como proyectos mineros.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Comunicación, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Contaduría y/o Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería y/o Geología.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General, Contabilidad y/o Auditoría. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y	

	Legislación Nacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	Se agregan las carreras de Administración de Empresas, Administración Financiera y Ciencias de la Comunicación.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de Trabajaen, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Nombre de la Plaza	Departamento de Análisis e Integración de Proyectos (06-08-15)		
Código	10-100-1-CFOA001-0000403-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, Del. Miguel Hidalgo, México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Dar respuesta a consultas, impartir capacitación, proporcionar asistencia técnica y elaborar perfiles de mercado para apoyar a las empresas del sector minero, así como difundir nuestros servicios y publicaciones en eventos relacionados con la industria minera de México. • Función 1: Recopilar y analizar información para atender consultas y asistencias técnicas. Realizar visita en caso de que la asistencia técnica lo amerite y/o analizar cédulas de información básica de proyectos. Elaborar documento de respuesta. • Función 2: Formular el material didáctico para los asistentes a los cursos. Proporcionar la impartición de cursos de capacitación a empresas del sector minero. Elaborar informe y entregar lista de asistencia de los cursos impartidos. • Función 3: Desarrollar investigación de información técnica de minerales. Elaborar el apartado técnico de perfiles de mercado de minerales. • Función 4: Elaborar el inventario de las publicaciones a difundir en los eventos mineros. Instalar, atender y levantar el stand de la dirección general de promoción minera. Distribuir las publicaciones y difundir los servicios de la dirección general de promoción minera.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería, Geología y/o Minero.	
	Laborales:	1 año de experiencia en:	

		Area General: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Area de Experiencia Requerida: Geología. Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Tecnología Metalúrgica y/o Tecnología Minera.	
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 en, 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 Asistencia Técnica y Consultas (07-08-15)		
Código	10-100-1-CFOA001-0000407-E-C-K		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 17,046.25 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, C.P. 11650, Del. Miguel Hidalgo, México D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	Objetivo General: Asistencias técnicas para la adquisición de financiamiento, apoyo técnico minero y organización empresarial a las micro y pequeñas empresas mineras y del sector social a nivel nacional. • Función 1: Elaborar material para las asesorías sobre apoyos: financieros, técnico mineros y de organización. • Función 2: Proporcionar asesoría sobre la adquisición de financiamiento, apoyos técnico minero y organización empresarial. • Función 3: Analizar y registrar las solicitudes de apoyo que ingresan las empresas pequeñas y del sector social. • Función 4: Elaborar los diferentes documentos para las carpetas y participar en las reuniones del comité. • Función 5: Analizar los proyectos que ingresaran a las reuniones del comité. • Función 6: Elaborar y registrar las solicitudes que ingresan al comité. • Función 7: Facilitar los diferentes mecanismos para el seguimiento de los proyectos del programa. • Función 8: Analizar y elaborar las resoluciones a las solicitudes del programa. • Función 9: Elaborar y registrar las solicitudes que ingresan al programa. • Función 10: Facilitar información para las estrategias que vinculen al sector académico con la industria minera.		

	• Función 11: Elaborar el material y minutas de las reuniones que se celebren con el sector educativo, cámaras y asociaciones en materia minera. • Función 12: Revisar y registrar el material de las diferentes reuniones con el sector académico y la industria minera. • Función 13: Facilitar mecanismos para fomentar las consultas de las empresas de menor tamaño y del sector social. • Función 14: Elaborar material promocional para las empresas que ingresan y actualizan datos en el directorio mexicano de empresas del sector minero-metalúrgico. • Función 15: Analizar y registrar las solicitudes de las consultas sobre información de la problemática que afecta al sector social.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Minero, Geología y/o Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Geología.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Tecnológicas. Area de Experiencia Requerida: Ingeniería y Tecnología Químicas, Tecnología de la Construcción, Tecnología Metalúrgica y/o Tecnología Minera. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas Sociales. Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos conforme al orden de prelación que emita el sistema de 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 (08-08-15)		
Código	10-100-2-CF21865-0000394-E-C-E		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 8,908.53 M.N.
Adscripción	Oficina del C. Secretario.		
Sede (radicación)	Acueducto No. 4, Col. Reforma Social, C.P. 11650, Del. Miguel Hidalgo, México D.F.		
Objetivos y Funciones	Objetivo General: Aportar conocimientos jurídicos, realizar análisis e investigaciones para la dictaminación de la documentación que		

Principales	ingresa para su inscripción en el registro público de minería, para que tales inscripciones se realicen conforme a la normatividad. • Función 1: Realizar el proyecto de dictaminación de la documentación que ingresa para su registro. • Función 2: Realizar el proyecto de las anotaciones marginales. • Función 3: Investigar en los registros respecto a los antecedentes de las concesiones mineras.		
Perfil y Requisitos	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.	
	Laborales:	Menos de un año de experiencia en: Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Teoría y Métodos Generales. Área General: Ciencia Política. Área 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).	

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 12 de agosto de 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 trabaja en la SE.
Etapas de Revisión Documental	Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en original y copia para su cotejo; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas. - Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal. - Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de Trabajaen, con el que se inscribieron al concurso en el que participan. - Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados. - Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará Credencial para Votar, Pasaporte o Cédula Profesional). - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que 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, mas 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 copia de: a) Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP). b) Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC). c) 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 Trabajaen que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.
Etapas y Fechas del concurso	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 6 de septiembre de 2007, el Capítulo III, Sección VIII del Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 06 de septiembre de 2012 y Fracción III del Art.21 de la LSPC. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:
Etapas	Fecha o plazo para puestos
Publicación de convocatoria.	12 de agosto de 2015.
Registro de aspirantes.	Del 12 de agosto al 25 de agosto de 2015.
Revisión curricular.	26 de agosto del 2015.
Evaluación de Conocimientos.	A partir del 31 de agosto de 2015.
Evaluación de Habilidades.	A partir del 31 de agosto de 2015.
Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	A partir del 31 de agosto de 2015.
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 02 de septiembre de 2015.
Determinación del Candidato Ganador.	A partir del 02 de septiembre de 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 se 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 v 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 v 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 v 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, v la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.economia.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes. 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. <table> <tr> <td>Director General a Enlace:</td><td></td></tr> <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>	Director General a Enlace:		Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	Total	100
Director General a Enlace:															
Examen de Conocimientos	30														
Evaluación de Habilidades	15														
Evaluación de la Experiencia	15														
Valoración del Mérito	10														
Entrevista	30														
Total	100														

Reserva de Candidatos	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economia.gob.mx y el teléfono 57-29-94-00, extensión 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: 1. En las oficinas de cada Subdelegación y/o Delegación Federal en las que se encuentre adscrito el puesto a concursarse cuente o contará con un espacio físico, en el que se puedan instalar más de dos equipos de cómputo con servicio de internet, cámara web y diadema. 2. 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. 3. El Presidente del Comité de Selección: sesionará en las oficinas de la Delegación o Subdelegación correspondientes, en caso de que éste no pueda presentarse físicamente a la entrevista, lo hará del conocimiento de los demás miembros del Comité y de los Candidatos a través de la Dirección General de Recursos Humanos y especificará el lugar desde el cual podrá sesionar a través de medios remotos. 4. El o los candidato(s) o aspirante(s): deberán acudir personalmente a la entrevista en la oficina de la Delegación o Subdelegación correspondientes a la plaza en la que participa, para tal efecto le serán enviados los mensajes correspondientes a través del portal de TrabajaEn. 5. El Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): recibirá y verificará la identidad de los aspirantes, asimismo, informará a éstos la dinámica de las entrevistas y verificará que estas se lleven a cabo por orden de prelación. 6. Concluida la entrevista, el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe Inmediato): remitirá por correo electrónico al Secretario Técnico los formatos denominados Guía y Reporte de entrevista, para dar inicio a la etapa de Determinación. 7. Determinación: se elabora el Acta de Entrevista y Determinación del Ganador o de Declaratoria de Concurso Desierto, la cual será enviada por correo electrónico al Presidente del Comité, el cual deberá de remitir en un término de dos días hábiles siguientes a la celebración del Comité en original y por servicio de mensajería especializada a la Dirección de Ingreso, los formatos de reporte de entrevista y el acta firmada para su debida integración al expediente. Es preciso señalar que en caso de que no sea posible realizar las

	entrevistas por medios remotos, las mismas se desarrollarán en la Delegación o Subdelegación correspondientes de manera presencial, de cualquier modo les será informado a los aspirantes a través de su cuenta de TrabajaEn.
Sobre Reactivación de Folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a través del cual se dan a conocer los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos, así como los numerales 213, 214 y 215 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, de fecha 6 de septiembre del 2012, se informa: El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn. Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que 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

	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 Área 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 la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.

	7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en algún puesto sujeto a concurso en esta Convocatoria, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de 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 12 de agosto 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 Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 359

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en

materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, FERROVIARIA Y PORTUARIA		
Código de puesto	09-600-1-CFOA001-0000126-E-C-T		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	COORDINACION GENERAL DE CENTROS SCT	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS PARA DAR SEGUIMIENTO AL DESARROLLO DE LAS OBRAS CARRETERAS, FERROVIARIOS Y PORTUARIAS QUE SE REALICEN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ANALIZANDO EL COMPORTAMIENTO DE LOS PRINCIPALES FACTORES QUE INTERVIENEN EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS ACCIONES QUE SE EMPRENDAN EN LA SUPERVISION GENEREN LA INFORMACION CLARA Y OPORTUNA PARA LA TOMA DE DECISIONES QUE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS.		
Funciones	1. ESTABLECER EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y LOS CENTROS SCT LOS LINEAMIENTOS PARA LA SUPERVISION DE LAS OBRAS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE REALIZAN EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CONSIDERANDO LOS PARAMETROS Y FACTORES DE LOS CASOS DE EXITO REGISTRADOS, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR LA EFECTIVIDAD Y EFICIENCIA EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS. 2. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS CARRETEROS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ANALIZANDO LOS AVANCES FISICO FINANCIEROS PRESENTADOS EN LOS REPORTES DE SUPERVISION DE OBRA EFECTUADOS POR LOS CENTROS SCT, A FIN DE QUE LOS TRABAJOS SE CONCLUYAN EN TIEMPO Y FORMA CONFORME A LOS CONTRATOS CELEBRADOS. 3. DEFINIR LAS ACCIONES DE SUPERVISION EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y LOS CENTROS SCT, PROPONRIENDO LOS PARAMETROS DE EVALUACION DEL AVANCE DE OBRAS FERROVIARIAS Y PORTUARIAS A FIN DE INCREMENTAR LA EFECTIVIDAD DE LA SUPERVISION Y GARANTIZAR QUE LOS PROGRAMAS DE OBRA SE CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA.		

	4. IDENTIFICAR LOS INCUMPLIMIENTOS EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DE OBRA INSTRUMENTADOS POR LOS CENTROS SCT, PARTIENDO DEL ANALISIS DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE LOS REPORTES DE SUPERVISION DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE PROPONER ACCIONES CORRECTIVAS QUE DEN SOLUCION A LAS DEFICIENCIAS DETECTADAS, O EN SU CASO SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES. 5. ESTABLECER LOS LINEAMIENTOS Y PARAMETROS PARA LLEVAR UN REGISTRO DE LOS CONTRATOS DE OBRA QUE SE SUSCRIBEN EN CADA CENTRO SCT, IDENTIFICANDO LOS ELEMENTOS CRITICOS DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES QUE LOS SUSCRIBEN, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTAR CON LA INFORMACION NECESARIA PARA EVALUAR LAS CONDICIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO CARRERA SOLICITADA: 1. ADMINISTRACION 2. ARQUITECTURA 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. INGENIERIA
Experiencia	DOS AÑO(S) EN: 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. EVALUACION 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias-resultado/
Rama de cargo	COORDINACION Y ENLACE INTRA E INTERINSTITUCIONAL
Otros conocimientos	MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO. REQUIERE CONOCIMIENTO EN PLANEACION ESTRATEGICA; ADMINISTRACION DE PROYECTOS; ASI COMO DE LA NORMATIVA APLICABLE AL SECTOR.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	1ª. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual

	Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Requisitos de participación	2ª. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Etapas del concurso	3ª. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Etapas del Concurso	Fecha Programada
Publicación de Convocatoria	12 al 25 de agosto de 2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 al 25 de agosto de 2015
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	12 al 25 de agosto de 2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	12 al 25 de agosto de 2015
Exámenes de Conocimientos	A partir del 31 de agosto de 2015
Evaluación de Habilidades	A partir del 31 de agosto de 2015
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 31 de agosto de 2015
Revisión Documental	A partir del 31 de agosto de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 21 de septiembre de 2015
Determinación	09 de noviembre de 2015

Registro de aspirantes	4ª. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5ª. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato(a), la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). 6ª. Examen de Conocimientos:

	En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx. 7ª. Evaluación de Habilidades: Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año. 8ª. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios. 9ª. Revisión Documental: El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación: 10. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 11. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.

	12. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste: • Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado(a) para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica. • Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 14. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años). 15. Para efectos de promociones por concurso en el Sistema, se deberán presentar las últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Cabe destacar que se considerará servidor público de carrera titular aquel que tenga este estatus en el momento de su registro en el concurso y lo mantenga hasta la revisión documental. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento. 16. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 17. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 18. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de

	Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. 19. Cédula de Identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC). No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 10ª. Entrevista. Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición. METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA: El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto. Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos: • El de preguntas y respuestas y • El de elaboración del reporte de evaluación del candidato La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales. 11ª. Determinación: Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que

	podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013
Declaración del concurso desierto	12ª. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso; II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	13ª. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.
Reserva de aspirantes	14ª. Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

REGLAS DE VALORACION GENERAL

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación	Número de evaluaciones: 1.

	de Habilidades	- Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria por parte de los candidatos. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso.		

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación en su primera emisión el 12 julio de 2010, y sus reformas el 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, actualizado el 23 de agosto de 2013.

Reactivación de folios	17^a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: - Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante. - Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio: - Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; anexas impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo; y el soporte documental; copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago). Esta información deberá entregarse en la Subdirección de Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Nacional SCT, las oficinas de dicha Subdirección están ubicadas en: Centro Nacional SCT, Cuerpo D piso 3, en Av. Universidad sin número, esquina Xola, Col. Narvarte, Del. Benito Juárez, CP. 03020, México D.F.

	Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (hora del Centro de país). - Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. - La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.
Cancelación de participación en el concurso	18ª Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx El (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el (la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn. La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al (la) candidato(a) por conducto del (la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que éste(a) podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.
Disposiciones generales	19ª. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales: - Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. - Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el portal de TrabajaEn. - La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los (las) aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los(las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2º piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y su Reglamento. - Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. - Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse

	separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
Resolución de dudas	20ª. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección de Planeación y Desarrollo de la DGRH de la Secretaría, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles o al teléfono 5557239300 Ext. 32514, 32534, 32204 y 32030 de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

Dulce Alejandra Espinosa Ochoa

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0219

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 VINCULACION CON ESTADOS, MUNICIPIOS Y SOCIEDAD CIVIL 27-211-1-CFMB001-0000279-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MBI Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Operación Regional y Contraloría Social	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Coordinar el diseño, concertación e implementación de los proyectos que permitan la implementación de prácticas en materia de rendición de cuentas, transparencia y contraloría social aplicables a la administración pública estatal y municipal. Función 2.- Dirigir el diseño de herramientas, para el diagnóstico, operación y evaluación de modelos en materia de rendición de cuentas, transparencia y contraloría social aplicables a la administración pública estatal y municipal.		

	Función 3.- Validar y proponer los planes de trabajo con estados y municipios, para el desarrollo de prácticas que fomenten la rendición de cuentas, la transparencia y la contraloría social. Función 4.- Coordinar la asesoría que se proporciona a servidores públicos estatales y municipales, para la implementación de prácticas de rendición de cuentas, transparencia y contraloría social. Función 5.- Aprobar los informes de la implementación de prácticas de rendición de cuentas, transparencia y contraloría social en los gobiernos estatales y municipales, que permitan evaluar el impacto y los resultados obtenidos con las acciones implementadas. Función 6.- Coordinar el diseño, concertación e implementación de proyectos de contraloría social en los que participen organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, con el fin de desarrollar esquemas y mecanismos de participación ciudadana. Función 7.- Dirigir el diseño de proyectos de contraloría social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, que permitan una mayor participación de la sociedad organizada y el desarrollo de proyectos de investigación en la materia. Función 8.- Supervisar las actividades de difusión dirigidas a organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para promover su participación en proyectos de contraloría social. Función 9.- Supervisar la realización de actividades de contraloría social a cargo de organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, a efecto de verificar los resultados de su participación. Función 10.- Dirigir la elaboración de informes de los resultados de la implementación de proyectos de contraloría social realizadas por organizaciones de la sociedad civil e instituciones académicas, para determinar el impacto de las acciones y proyectos. Función 11.- 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	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Educación
		Ciencias	Derecho

		Sociales y Administrativas	
		Educación y Humanidades	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Matemáticas	Evaluación
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Administración
		Filosofía	Filosofía Social
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Agrarias	Sociología Política
		Ciencia Política	Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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 INFORMACION ESTRATEGICA DE PERSONAL 27-408-1-CFMB001-0001025-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	MB1 Dirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$56,129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Administrar y promover el Registro del Personal Civil para que la Administración Pública Federal cuente con información confiable y oportuna, que permita atender la necesidad de información de recursos humanos. Función 2.- Coordinar y administrar los parámetros de validación de la información del Sistema de Registro de Personal Civil para detectar áreas de oportunidad en su operación. Función 3.- Coordinar la asesoría y capacitación en el Sistema de Registro de Personal Civil a las instituciones de la Administración Pública Federal para facilitar su operación. Función 4.- Coordinar la asesoría y capacitación del Sistema de Registro de Personal Civil a las instituciones de la Administración Pública Federal para facilitar su operación. Función 5.- Coordinar la operación y funcionamiento del Sistema de Registro de Personal Civil para preservar su óptima operación. Función 6.- Desarrollar las estrategias, programas y herramientas de los procesos de Planeación de Recursos Humanos para establecer las necesidades futuras de personal de las instituciones. Función 7.- Coordinar y establecer las estrategias para la elaboración de estudios prospectivos de los escenarios futuros de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, que permita determinar los requerimientos en el corto y mediano plazo para el eficiente ejercicio de las funciones de los cargos establecidos en las Instituciones. Función 8.- Desarrollar los procesos de Planeación de Recursos Humanos para su aplicación en las instituciones de la Administración Pública Federal. Función 9.- Analizar e investigar las herramientas para que cumplan con las necesidades del proceso de Planeación de Recursos Humanos. Función 10.- Desarrollar las estrategias, programas, procedimientos y herramientas de los procesos para el perfeccionamiento de la información estratégica. Función 11.- Coordinar la elaboración de las herramientas de los procesos de información estratégica para asegurar la calidad de la información. Función 12.- Definir mecanismos y procedimientos que permitan prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas a través del seguimiento de la información estratégica. Función 13.- Dirigir e implementar los criterios y estándares de atención para resolver las consultas de las instituciones sobre		

	aspectos relacionados con el Registro Unico de Servidores Públicos, Planeación de Recursos Humanos. Función 14.- Desarrollar los criterios y estándares para atender las consultas de los usuarios relacionados con los temas Registro Unico de Servidores Públicos, planeación de recursos humanos. Función 15.- Supervisar el proceso de atención de consultas a los usuarios de Registro Unico de Servidores Públicos y Planeación de Recursos Humanos. Función 16.- Establecer criterios de control para la atención de consultas de los usuarios en materia de Registro Unico de Servidores Públicos y Planeación de Recursos Humanos. Función 17.- Coordinar la actualización del Manual de Recursos Humanos e integrar las modificaciones, mejoras y adiciones al mismo. 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 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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Educación y Humanidades	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Experiencia Laboral:	
		Mínimo 9 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Psicología	Psicología Industrial
		Psicología	Asesoramiento y Orientación
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas

		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Actividad Económica
	Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Negociación	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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	ESPECIALISTA TECNICO 27-313-1-CFNB002-0000264-E-C-B		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NB2 Subdirección
Remuneración bruta mensual	\$33,537.06 (Treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Asesorar a los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos propietarios y suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los Organos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición		

	de cuentas. Función 2.- Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 3.- Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, para su participación como representante de la Secretaría, en los Órganos de Gobierno y de Vigilancia, así como ante los Comités y Subcomités especializados y grupos de trabajo de las Entidades. Función 4.- Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las Entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 5.- Estudiar y analizar el marco jurídico de las instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño. Función 6.- Analizar y proporcionar, al Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las instituciones de la APF. Función 7.- Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las Entidades de la APF con base en el dictamen de los auditores externos, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad. Función 8.- Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el auditor externo de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente. Función 9.- Elaborar los programas, proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes, a efecto de asesorarlos respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 10.- Desarrollar las demás tareas específicas que le asigne los Delegados, Subdelegados y Comisarios Públicos Propietarios y Suplentes. Función 11.- 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 Naturales y Exactas	Carrera Genérica Contaduría
		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
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	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 encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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-CFNB001-0000281-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NBI 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 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
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Educación y Humanidades	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
		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	

		encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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 MEJORA DE LA GESTION ESTATAL 27-211-1-CFNB001-0000288-E-C-J		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	NBI 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.- Asesorar a los gobiernos locales en la realización de acciones, para la instrumentación o fortalecimiento de sus sistemas de control e implementar estrategias, para promover e incorporar acciones de mejora, modernización e innovación en las administraciones públicas estatales y municipales y en sus respectivos sistemas de control. Función 2.- Identificar los requerimientos de las administraciones públicas estatales y/o municipales en materia de modernización e innovación gubernamental, de acuerdo a los programas y estrategias desarrolladas por la Secretaría de la Función Pública, a fin de desarrollar sistemas integrales de Control Interno para solventar dichas necesidades. Función 3.- Evaluar los resultados derivados de las estrategias y asesorías realizadas, para la promoción de acciones en materia de mejora, modernización e innovación de las administraciones públicas estatales y municipales, así como de sus sistemas de control. Función 4.- Impulsar herramientas de gestión pública que permitan verificar la eficacia, eficiencia y transparencia en el ejercicio de recursos federales canalizados a los gobiernos estatales y municipales mediante programas, a fin de promover su implementación en dichos órdenes de gobierno. Función 5.- Recopilar información de las herramientas de control de las diversas áreas de la Secretaría de la Función Pública y de los		

	gobiernos estatales, para la promoción de su implementación en las administraciones públicas estatales. Función 6.- Desarrollar trabajos de análisis estratégico e investigación que identifiquen y aporten elementos sustantivos, para la implementación de herramientas enfocadas a la mejora, modernización e innovación de la gestión pública en las entidades federativas. Función 7.- Integrar registros e informes de resultados, a fin de utilizarlos como insumo para el desarrollo de nuevas herramientas y estrategias para la mejora, modernización e innovación de la gestión pública en las entidades federativas. Función 8.- Elaborar propuestas a partir de los registros e informes de resultados obtenidos, con el propósito de proponerlas a las entidades federativas para su mejora, modernización e innovación de la gestión pública en ellas. Función 9.- Elaborar los trabajos que deriven de la participación en el seguimiento de los compromisos que se asumen en el seno de la Comisión Permanente de Contralores Estados-Federación, para asegurar su cumplimiento. Función 10.- 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	
		Área General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ingeniería y Tecnología	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo 4 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Administración
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
Ciencia Política		Administración Pública	
Capacidades Profesionales:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)		
Evaluación de	Liderazgo y Trabajo en Equipo		

	Habilidades:	
	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 encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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 AUDITORIA C 27-112-1-CFNA001-0000312-E-C-U		
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	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Elaborar el Mapa de Riesgos y el Programa Anual de Auditorías o Revisiones de Control de la Contraloría Interna para que sean incluidos en el Programa Anual de Trabajo. Función 2.- Elaborar la planeación específica de las auditorías o revisiones de control en las que esté asignado; proponer el alcance de la auditoría, la distribución de las actividades a realizar por el personal comisionado y el tiempo de su realización, para someterlos a consideración del Director de Área. Función 3.- Practicar y supervisar la ejecución de las auditorías o revisiones de control con la finalidad de evaluar y promover el apego a la normatividad aplicable y, en su caso, detectar prácticas de corrupción. Función 4.- Elaborar las cédulas de observaciones o acciones de mejora con base en la evidencia documental obtenida en el desarrollo de las auditorías o revisiones de control, así como en las conclusiones determinadas en las cédulas de trabajo, a fin de someterlas a consideración del Director de Área. Función 5.- Elaborar el proyecto del informe de resultados y las recomendaciones o acciones de mejora derivados de la práctica de las auditorías o revisiones de control, a fin de dar a conocer los resultados a las unidades auditadas. Función 6.- Elaborar el proyecto del informe de presunta responsabilidad e integrar el expediente correspondiente, a fin de		

	someterlo a consideración del Director de Área. Función 7.- Analizar la información proporcionada por las unidades auditadas para el seguimiento de las recomendaciones y acciones de mejora derivadas de las auditorías o revisiones de control hasta su total solventación. Asimismo, elaborar los proyectos de las cédulas de seguimiento, el informe y el oficio de envío respectivo. Función 8.- Intervenir como representante de la Contraloría en los actos de entrega-recepción, previa revisión del proyecto de acta que al efecto remitan los servidores públicos salientes y/o entrantes con la solicitud correspondiente cuando sea designado por su superior jerárquico, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. 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
		Ingeniería y Tecnología
		Administración
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas
		Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas
		Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Políticas y Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Mínimo 5 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencia Política
	Evaluación de Habilidades:	Administración Pública
		Auditoría
		Ciencias Económicas
		Auditoría
	Exámenes de Conocimientos:	Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)
		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 encuentran en las siguientes ligas:

		http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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 ESTANDARIZACION 27-308-1-CFNA001-0000069-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 Política de Contrataciones Públicas	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Estudiar y adaptar las mejores prácticas en materia de estandarización en contrataciones públicas, a fin de proporcionar las bases para definir estándares de clasificación, estándares de procesos y estándares de documentos que podrían ser implantados en la Administración Pública Federal. Función 2.- Coordinar las acciones necesarias para llevar a cabo la actualización del Manual General de Adquisiciones. Función 3.- Promover la incorporación de estándares en bienes y servicios a través del desarrollo de catálogos para las contrataciones públicas. Función 4.- Crear grupos de trabajo para el desarrollo de la estandarización, con el apoyo de expertos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, donde se han identificado las mejores prácticas. Función 5.- Evaluar y opinar la estructura y contenido de los documentos utilizados durante el procedimiento de la contratación que permita diseñar acciones de mejora, a fin de procurar la simplificación y transparencia en las compras públicas. Función 6.- Proponer mecanismos de la estandarización de procesos y documentos en las áreas encargadas de las contrataciones públicas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Función 7.- Investigar e integrar prácticas de estandarización de procesos y de documentos con que cuentan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Función 8.- Evaluar el impacto de llevar a cabo prácticas de estandarización de procesos y de documentos en las áreas compradoras de la Administración Pública Federal, para hacer más eficaces y eficientes los procesos de contratación. Función 9.- Participar en el diseño de las ofertas subsecuentes de descuentos, contratos marco, compras consolidadas u otras		

	estrategias de contratación que resulten pertinentes para el cumplimiento de los objetivos previstos en la política de contratación pública. Función 10.- Proponer mecanismos de adecuación de procesos para implementar las estrategias de contratación que resulten idóneas de conformidad con el diseño que se haya determinado para la realización de las compras públicas en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Función 11.- 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 Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Ingeniería y Tecnología	Administración	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencia Política	Administración Pública
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística
	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 encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-	

		conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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) DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO 27-408-1-CFOA001-0001008-E-C-M		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	OA1 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Administrar la información de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación de los servidores públicos de la APF para su integración y reporte. Función 2.- Recabar e integrar la información que se genere de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación para su análisis y reporte. Función 3.- Integrar la información sobre la aplicación de los ajustes y mejoras de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación incorporadas al subsistema de control y evaluación, para medir y evaluar el comportamiento de los subsistemas en las instituciones de la APF a las que aplica el Servicio Profesional de Carrera. Función 4.- Integrar la información generada por las instituciones de la APF sobre el reconocimiento del desempeño destacado de los servidores públicos. Función 5.- Dar seguimiento a la aplicación de herramientas técnicas para apoyar los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación en las instituciones de la APF. Función 6.- Asesorar en el uso de herramientas técnicas desarrolladas por la Dirección de Evaluación del Desempeño y Desarrollo a las instituciones de la APF para la adecuada operación de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación de los servidores públicos de la APF. Función 7.- Realizar el registro de métodos y herramientas de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación que propongan las instituciones de la APF. Función 8.- Asesorar y capacitar en materia de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación a las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera.		

	Función 9.- Clasificar las necesidades de asesoría y capacitación en materia de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación de las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 10.- Desarrollar manuales que orienten a las instituciones de la AFP en la operación de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo profesional y separación a las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 11.- Realizar las acciones de logística para capacitación en la operación de los procesos de evaluación del desempeño, desarrollo y separación a las instituciones de la APF, y lo relativo a los subsistemas respectivos del Servicio Profesional de Carrera. Función 12.- Dar seguimiento al desarrollo del proceso y operación del Premio Nacional de Administración Pública, para que con base en los trabajos enviados por las instituciones se otorgue el reconocimiento a los servidores públicos. Función 13.- Elaborar el reporte anual del proceso del Premio Nacional de Administración Pública. Función 14.- 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: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Políticas Públicas
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Educación y Humanidades	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ingeniería y Tecnología	Informática Administrativa
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ciencias Sociales y	Psicología

	Experiencia Laboral:	Administrativas	
		Mínimo 3 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Antropología	Antropología Social
		Psicología	Psicología General
		Psicología	Evaluación y Diagnóstico en Psicología
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Matemáticas	Evaluación
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Administración
		Ciencia Política	Administración Pública
	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 encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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	ENLACE DE CAPACITACION 27-408-1-CFPB003-0001021-E-C-M			
Número de vacantes	Una (1)		Nivel Administrativo	PB3 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$17,118.89 (Diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)			
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal		Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Registrar la información de capacitación reportada por las instituciones de la APF, así como lo relativo al Subsistema de Capacitación y Certificación del Servicio Profesional de Carrera. Función 2.- Registrar y actualizar los programas de capacitación recibidos de las instituciones de la APF con el fin de mantener y proporcionar información e indicadores actualizados. Función 3.- Reportar la información proporcionada por las instituciones de la APF referente a los procesos de capacitación. Función 4.- Elaborar los materiales de apoyo para la implantación y operación del proceso de capacitación en las instituciones de la APF. Función 5.- Elaborar los materiales para las asesorías en materia de capacitación para las instituciones de la APF. Función 6.- Apoyar en la elaboración de guías y mecanismos para la implantación y operación del proceso de capacitación en las instituciones de la APF. Función 7.- Apoyar en las asesorías requeridas por las instituciones de la APF en la operación del sistema informático del proceso de Capacitación. Función 8.- Supervisar el servicio técnico, tutorial y de contenidos que se ofrezcan a las instituciones que utilicen @Campus México. Función 9.- Apoyar en las acciones logísticas para la capacitación en la operación de los procesos capacitación en las instituciones de la APF. Función 10.- 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: Preparatoria o Bachillerato	
			Grado de avance: Titulado	
			Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:		No Aplica	
			No Aplica	
			Mínimo 3 años de experiencia en:	
			Area de Experiencia	Area General
			Psicología	Psicología General
			Psicología	Psicología Industrial
			Pedagogía	Organización y Planificación de la Educación
	Capacidades Profesionales:		Psicología	Asesoramiento y Orientación
			Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (1) Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (1) Lenguaje Ciudadano. Nivel de Dominio (1)	
Evaluación de				
		Orientación a Resultados y Trabajo en		

	Habilidades:	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 encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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	ENLACE DE POLITICA DE RECURSOS HUMANOS 27-408-1-CFPB001-0000963-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PB1 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$15,189.15 (Quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Elaborar e integrar dictámenes y opiniones a los proyectos de iniciativas de normas y políticas de carácter general que resulte necesario para regular de manera adecuada, flexible y pertinente en las materias de planeación, administración, remuneraciones, organización y profesionalización, así como lo relativo a las opiniones e interpretaciones en dichas materias. Función 2.- Realizar investigación y análisis para elaborar propuestas de criterios técnico-metodológicos para diseñar y emitir las políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera; así como, participar en la elaboración de propuestas de mecanismos de coordinación para la revisión y supervisión de las mismas. Función 3.- Elaborar matrices de análisis de las implicaciones de las propuestas de políticas, estrategias, normas, metodologías, mecanismos y directrices en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos y Servicio Profesional de Carrera para asegurar la contribuir a la congruencia y el desarrollo administrativo en dichas materias.		

	Función 4.- Elaborar el dictamen u opinión de los proyectos de política y normas en materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización y Servicio Profesional de Carrera con el fin de propiciar que se asegure la consistencia de dichas disposiciones con el ámbito de atribuciones de la Secretaría de la Función Pública. Función 5.- Integrar el inventario de las disposiciones jurídicas, manuales, guías y criterios relacionados con la materia de planeación, administración, remuneraciones, organización, profesionalización de los recursos humanos de la Administración Pública Federal y Servicio Profesional de Carrera para su distribución, análisis y consulta. Función 6.- Analizar las propuestas de aprobación de la constitución o desaparición de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección a que se refiere la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, considerando la opinión de la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera. 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 cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias	Contaduría

		Naturales y Exactas	
		Educación y Humanidades	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Educación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Probabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	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:	- 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 encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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	ANALISTA ADMINISTRATIVO(A) DE CONTROL 27-514-2-CFPQ003-0000565-E-C-N		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ3 Enlace

Remuneración bruta mensual	\$10,577.20 (Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Redactar requisitos técnicos de servicios subrogados de acuerdo a instrucciones, a fin de que sean la propuesta de los requisitos de convocatorias de licitación o, en su caso, de los contratos respectivos. Función 2.- Apoyar en la verificación de la realización de los servicios de jardinería y fumigación, para garantizar su funcionalidad y debido uso. Función 3.- Elaborar propuestas de oficios para informar a los proveedores sobre sanciones y trámites de pago. Función 4.- Archivar la documentación que se genere en el área para mantener la correcta integración de información. Función 5.- Operar el sistema informático de control de los servicios que se atienden, así como dar trámite a la documentación que se genera en el área, con el objeto tener un buen control administrativo. Función 6.- Realizar proyectos de presupuesto de los servicios subrogados, para hacer el cálculo de las sanciones. Función 7.- Entregar oficios, recibir cheques y realizar trámites de pago de servicios o impuestos del Gobierno del Distrito Federal, a fin de apoyar administrativamente a la Subdirección de Obra y Control. Función 8.- Realizar el proyecto de evaluación de los servicios subrogados para el cálculo mensual de sanciones. Función 9.- Descargar del sistema de Centro de Atención a Usuarios, los requerimientos que se hayan atendido por parte de la Subdirección de Obra y Control, para su atención de acuerdo a los estándares de tiempo establecidos. Función 10.- 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: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Titulado	
		Área General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	No Aplica	No Aplica
		Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Área de Experiencia	Área General
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		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 encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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	NOTIFICADOR(A) 27-112-2-CFPQ002-0000236-E-C-P		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	PQ2 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$8,908.53 (Ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Contraloría Interna	Ciudad	México, Distrito Federal.
Funciones	Función 1.- Notificar los oficios, acuerdos y resoluciones que deriven de la sustanciación de los procedimientos que se desahoguen en la Dirección General Adjunta de Responsabilidades e Inconformidades. Función 2.- Elaborar con apego a la normatividad aplicable, las cédulas de notificación correspondientes al procedimiento del que se trate, a fin de que sean revisadas y aprobadas por su jefe inmediato. Función 3.- Verificar con anticipación el domicilio a notificar, con el fin de agilizar las diligencias dentro de cada procedimiento. Función 4.- Turnar en tiempo, las cédulas de las notificaciones realizadas y los acuses de los oficios entregados para que los mismos sean integrados en el expediente que corresponda. Función 5.- Informar a su jefe inmediato el resultado de las notificaciones practicadas, con el propósito de dar continuidad al procedimiento de que se trate y el trámite correspondiente en los casos en que no se haya podido realizar la notificación. Función 6.- Llevar a cabo, atendiendo a las instrucciones de su jefe inmediato, las investigaciones sobre los actos de los servidores públicos presuntamente responsables de la Secretaría y su Órgano Desconcentrado, a fin de determinar la existencia o no de responsabilidad. Función 7.- Elaborar los proyectos de acuerdos de radicación de las quejas y denuncias turnadas, para la revisión y en su caso autorización de su jefe inmediato; a fin de dar inicio a las investigaciones necesarias para determinar la existencia o no de alguna responsabilidad; para la revisión de su jefe inmediato. Función 8.- Elaborar, atendiendo a las instrucciones de su jefe inmediato, los oficios de requerimientos de información a las Unidades		

	Administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado, dependencias, entidades o de la Procuraduría General de la República, a fin de allegarse de los elementos que permitan resolver los asuntos, asegurando la legalidad de los mismos. Función 9.- Elaborar los proyectos de acuerdo de inicio del procedimiento administrativo de responsabilidades y todos los demás acuerdos que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades, a fin de sustanciar el expediente observando la normatividad y los procedimientos que permitan resolver asegurando la legalidad del mismo; para la revisión y autorización de su jefe inmediato. Función 10.- Proponer a su jefe inmediato los proyectos de oficios de citación a los servidores públicos presuntos responsables al desahogo de la audiencia de Ley, así como todos los demás que se requieran dentro del procedimiento de investigación y el administrativo de responsabilidades para que manifiesten lo que a su derecho convenga. Función 11.- Elaborar los proyectos de acuerdo mediante el cual se da por concluida la investigación por falta de elementos o incompetencias de las quejas y denuncias que le sean turnadas y de aquellas derivadas de procedimientos administrativos; para la revisión de su jefe inmediato. Función 12.- Proponer a su jefe inmediato la determinación de la existencia de responsabilidad administrativa de los servidores públicos de la Secretaría y su Organo Desconcentrado, con el propósito de sancionar los incumplimientos en que incurrieron los mismos. Función 13.- Elaborar los proyectos de resoluciones administrativas sancionadoras o absolutorias para validación de su jefe inmediato. Función 14.- Cumplir con los procedimientos, normas y lineamientos correspondientes para expedir las certificaciones de la documentación que obre en los archivos de la Unidad Administrativa y que sean necesarias para el desahogo del procedimiento, así como las solicitadas por el Director General Adjunto. Función 15.- Cumplir con las funciones que las disposiciones legales y administrativas expresamente le confieran, así como los que le encomiende del Titular de la Contraloría Interna y/o el Director General Adjunto de Responsabilidades e Inconformidades, a fin de conseguir los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna. Función 16.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	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 de 6 a 12 meses de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias	Derecho y Legislación

	Jurídicas y Derecho	Nacionales
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 encuentran en las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal 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 las siguientes ligas: http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp 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 el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal):

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Áreas 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, en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

1.- 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.

2.- 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.

3.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

4.- 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.

5.- 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.

6.- 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, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

7.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres y hasta los 40 años de edad).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente:

- a) 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.
- b) 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.

- c) 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.

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas le entregará el formato de escrito bajo protesta, para su llenado al momento de la revisión documental.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: 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), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), 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 por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas 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.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: 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).

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, género, 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 el concurso 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	12 de agosto del 2015
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	Del 12 de agosto del 2015 al 25 de agosto del 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 26 de agosto del 2015 al 09 de noviembre de 2015
Evaluación de Habilidades	Del 26 de agosto del 2015 al 09 de noviembre de 2015
Revisión Documental	Del 26 de agosto del 2015 al 09 de noviembre de 2015
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 26 de agosto del 2015 al 09 de noviembre de 2015
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 26 de agosto del 2015 al 09 de noviembre de 2015
Determinación	Del 26 de agosto del 2015 al 09 de noviembre 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 la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>
<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 de la liga: <http://www.gob.mx/sfp/documentos/bolsa-de-trabajo-de-la-sfp>

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 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 DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(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(lla) respecto de el (la) cual no se hubiese ejercido tal veto- 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(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados 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 el 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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), el (la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará 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 12 de agosto 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

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NUM. 006/2015

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como 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 al concurso para ocupar los siguientes puestos vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector de Supervisión de Obras		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFNA003-0000756-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	NA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$32,820.46 (Treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Implementar los mecanismos para ejecutar las obras de construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, remodelación, rehabilitación, restauración, modificación, conservación, supervisión, mantenimiento, reparación y demolición que requieran los inmuebles federales a cargo del Instituto con apego a la normatividad vigente. 2.- Supervisar las acciones que permitan el cumplimiento de los contratos de obra y los servicios relacionados con la construcción, reconstrucción, ampliación, adaptación, remodelación, rehabilitación, restauración, modificación, conservación, supervisión, mantenimiento, reparación y demolición que requieran los inmuebles federales a cargo del Instituto, en apego a la normatividad, especificaciones y procedimientos técnicos aplicables para cumplir con el Programa de Obras autorizado. 3.- Controlar la ejecución de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas conforme a la calidad, costo y tiempo especificados en el proyecto autorizado para cumplir con el Programa de Obras establecido. 4.- Generar e integrar la información sustantiva referente a los avances físicos-financieros de todas las obras en desarrollo para colaborar con información actualizada en la toma de decisiones de la Dirección General de Avalúos y Obras. 5.- Coordinar la ejecución de las obras de acuerdo al proyecto ejecutivo y controlar el catálogo de conceptos con el propósito de garantizar que se cumpla con su objetivo y fin. 6.- Revisar y validar los dictámenes técnicos para la elaboración de convenios modificatorios, de conceptos extraordinarios y volúmenes excedentes relacionados con los contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma. 7.- Formular las solicitudes de convenios modificatorios de contratos de obra pública y servicios relacionados con la misma, una vez formalizados dar seguimiento a los mismos para su cumplimiento. 8.- Revisar y dictaminar las propuestas técnicas presentadas por los licitantes en concursos de obra pública y servicios relacionados con		

	la misma; para la elaboración de los dictámenes de adjudicación de contratos. 9.- Suplir las ausencias temporales del Director de Construcción de Obras, en las materias competencia de la Subdirección. 10.- Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Arquitectura. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería Civil e Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos :	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Pago de Estimaciones		
Código del Puesto:	27-A00-1-CFOA003-0000754-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	OA3	Número de vacantes:	1
Sueldo Bruto:	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Avalúos y Obras	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1.- Recibir, registrar y tramitar la documentación correspondiente a las estimaciones de los contratos de obra pública y de servicios relacionados con la misma, para el control del presupuesto autorizado. 2.- Elaborar los reportes de avances físicos y financieros de los programas y proyectos de inversión a cargo de la Dirección General. 3.- Realizar la gestión para el pago de estimaciones presentadas por los contratistas de obra pública ante la Dirección de Finanzas del Instituto. 4.- Requisitar los formatos de oficios de liberación de inversión (OLI) para su trámite ante las instancias correspondientes. 5.- Elaborar los formatos de la cuenta pública de la Hacienda Pública Federal relativos a obra pública. 6.- Revisar y validar la garantía de vicios ocultos para su gestión ante las instancias correspondientes. 7.- Las demás que le encomienden sus superiores jerárquicos en el ámbito de su competencia.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración.	

		Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía. Áreas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería Civil e Ingeniería. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Tecnológicas. Áreas de experiencia: Tecnología de la Construcción e Ingeniería General. Campo de experiencia: Ciencias Económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias de las Artes y las Letras. Áreas de experiencia: Arquitectura.
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos :	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Otros:	Disponibilidad para viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:		Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los candidatos.

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas que corresponden al nivel de licenciatura se acreditarán en la revisión documental. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 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, y 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican 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.
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 áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónica www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con fotografía y detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen. (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo serán válidos el título o cédula profesional, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de 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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o comercial presentar el certificado correspondiente. En caso de contar con 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, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años) 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: a) Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, No estar inhabilitado para el servicio público, y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental).

	10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor Público 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 Públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos 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, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. 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 alguno de los siguientes documentos (sustentando cada periodo laborado desde su INICIO hasta su FIN): • Hojas únicas de servicios • Constancias de servicios • Constancias de nombramientos • Cartas finiquito • Constancias de baja • Contratos de servicios profesionales por honorarios • 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 candidato, periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se acrediten las áreas generales de experiencia. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores Públicos 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) 14. A efecto de que los servidores públicos de carrera titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPC en la APF para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 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 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el servidor público de carrera. 15. 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 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 se determine para tal efecto. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 17. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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.
Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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 candidatos.																		
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 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, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.																		
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos que puedan registrarse en los concursos, las fechas y etapas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. <table border="1"> <thead> <tr> <th>Actividad</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria:</td><td>12 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 12 al 25 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>28 de agosto de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>Del 03 al 04 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Revisión documental</td><td>Del 09 al 10 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Del 09 al 10 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>17 de septiembre de 2015</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>18 de septiembre de 2015</td></tr> </tbody> </table> La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos los candidatos que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	12 de agosto de 2015	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 al 25 de agosto de 2015	Exámenes de conocimientos	28 de agosto de 2015	Evaluaciones de habilidades	Del 03 al 04 de septiembre de 2015	Revisión documental	Del 09 al 10 de septiembre de 2015	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 09 al 10 de septiembre de 2015	Entrevista	17 de septiembre de 2015	Determinación	18 de septiembre de 2015
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	12 de agosto de 2015																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 al 25 de agosto de 2015																		
Exámenes de conocimientos	28 de agosto de 2015																		
Evaluaciones de habilidades	Del 03 al 04 de septiembre de 2015																		
Revisión documental	Del 09 al 10 de septiembre de 2015																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 09 al 10 de septiembre de 2015																		
Entrevista	17 de septiembre de 2015																		
Determinación	18 de septiembre de 2015																		
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx. Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link “Documentos e Información Relevante”, “Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades”)																		
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará fecha, hora y lugar en que deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas, 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. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. 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 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos que lleguen retrasados quedando inmediatamente descartados del concurso. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. 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. 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 aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

La **subetapa de Evaluación de Habilidades** NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

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 aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, 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 Subdirección de Recursos Humanos y SPC.

Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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.

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. 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. 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. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.; Quinto Piso de la Torre B en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.

	Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Subetapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Subetapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación Subetapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.
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 por el Comité Técnico de Profesionalización, 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 tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. 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)
Etapas de	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje

Determinación	mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, b) Al 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 ganador señalado 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.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Delegación Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. 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, con fundamento 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, 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.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el

Concurso Desierto	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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
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.
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 lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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.
Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- 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 del Instituto. 4.- Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, 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. 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. 5.- Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los concursantes podrán presentar en los términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; su inconformidad ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F.
Recurso de Revocación	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados 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 en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en horario de las 9:00 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx , y el teléfono 5563-2699 ext. 431 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, Distrito Federal, a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. J. Luis García Olvera

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 44/2015

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFNA001-0000247-E-C-G Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar los estudios del marco normativo y del proceso de distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica. 2. Coordinar el diseño de estrategias y procedimientos de distribución de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 3. Supervisar la integración de la información estadística que sirve de base para la elaboración de las pautas de distribución de materiales educativos a las escuelas de educación inicial, especial y básica; 4. Coordinar la elaboración de pautas de distribución de materiales educativos curriculares y complementarios para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 5. Supervisar la implantación y operación del sistema de distribución para recolectar y registrar información sobre la recepción e inventario de materiales educativos en los almacenes estatales y regionales; 6. Coordinar el diseño de instrumentos para el seguimiento de la distribución de materiales educativos a las escuelas de educación inicial, especial y básica; 7. Supervisar el control de atención a las solicitudes de materiales educativos para alumnos y maestros de educación inicial, especial y básica; 8. Verificar el ingreso y salida de materiales educativos de los almacenes de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE); 9. Coordinar la recolección, registro y procesamiento de información sobre el inventario de materiales educativos de la Dirección General de Materiales e Informática Educativa; 10. Coordinar la elaboración de reportes que se generan sobre la distribución de materiales educativos en la SEP, otras instituciones gubernamentales y a los maestros que acuden personalmente a la DGMIE; y 11. Coordinar la recolección, registro y procesamiento de información sobre las distribuciones nacionales y el estado del inventario de materiales educativos solicitados a la Comisión Nacional de los Libros de Texto Gratuitos.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración. Area 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 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Area General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Teoría y Métodos Generales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política.	

		Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la SEP.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios		

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE SEGURIDAD		
Nivel Administrativo	11-712-1-CFNA002-0000577-E-C-Y Subdirector 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:	- Supervisar la elaboración del programa anual de los servicios de seguridad solicitados por las unidades administrativas y planteles educativos ubicados en el Distrito Federal; - Supervisar atención de consultas en materia de seguridad a fin de que se cumpla con los protocolos de seguridad en los inmuebles de la Secretaría; - Supervisar la elaboración de estudios de vulnerabilidad que permitan determinar los requerimientos reales de los usuarios del servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles propiedad de la Secretaría; - Supervisar la prestación de los servicios de seguridad en los diferentes sectores y en el edificio sede de la SEP; - Supervisar el establecimiento de mecanismos de control para el personal de las empresas contratadas, con el fin de verificar diariamente el buen funcionamiento de los servicios de seguridad; - Conocer y en su caso dar seguimiento a los informes relacionados con las incidencias derivadas de las supervisiones diarias; - Supervisar la atención de las situaciones relacionadas con la prestación del servicio de seguridad en el interior de los inmuebles usuarios del servicio; - Establecer los procedimientos sistemáticos que garanticen la integridad física de las personas y los bienes patrimonio de la SEP; - Promover la asistencia del personal de seguridad de la Secretaría a cursos de capacitación que le permitan mantenerse actualizado; - Dar seguimiento y atención a los diferentes movimientos sociales que se manifiesten al exterior de los inmuebles de la Secretaría con el fin de instruir al personal las medidas preventivas que correspondan; y - Supervisar la implementación de los dispositivos de seguridad que se estimen necesarios durante la realización de eventos		

	especiales.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Psicología, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Ciencias Sociales.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas. Area General: Sociología. Area de Experiencia Requerida: Problemas Sociales, Cambio y Desarrollo Social. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración pública.
		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	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ACERVOS PARA MAESTROS		
Nivel Administrativo	11-311-1-CFOA001-0000326-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 17,046.25 (Diecisiete Mil Cuarenta y Seis Pesos 25/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Materiales e Informática Educativa (DGMIE)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer y operar los mecanismos para conocer la oferta y seleccionar los títulos pertinentes que habrán de integrarse a los acervos de la biblioteca de actualización del maestro y a las escuelas normales y de formación inicial de docentes. 2. Evaluar periódicamente la diversidad y congruencia de temáticas y enfoques contenidos en la biblioteca de actualización del maestro y la normalista a fin de establecer líneas de desarrollo de la colección acordes con las necesidades de los lectores. 3. Proponer a la subdirección de distribución de materiales educativos los criterios y lineamientos para la atención a la solicitud de materiales por parte de maestros, colectivos docentes, directivos, supervisores y demás profesionales. 4. Analizar y evaluar la diversidad de títulos y usos del material propuestos anualmente, a fin de obtener un diagnóstico sobre la incorporación de materiales producidos por la subsecretaría de educación básica a las acciones formativas del programa nacional de lectura en los estados.		

	5. Ofrecer asesoría, de acuerdo con lineamientos definidos, a las acciones formativas contenidas en los programas estatales de lectura (sujetos a reglas de operación), en lo que concierne a los materiales que habrán de utilizarse para su consecución. 6. Integrar informes periódicos acerca de la labor de las coordinaciones estatales respecto a la incorporación de los materiales bibliográficos de la biblioteca de actualización del maestro y biblioteca del normalista a las acciones formativas contenidas en los planes estatales de lectura. 7. Proponer, en coordinación con la Subdirección de Distribución de Materiales Educativos, la selección de títulos y opciones de uso de los materiales de bibliotecas a los equipos técnicos estatales para el seguimiento a la distribución, circulación y uso de los acervos de la biblioteca de actualización del maestro y la biblioteca del normalista. 8. Sistematizar y analizar, en coordinación con la Subdirección de Distribución de Materiales Educativos, la información del seguimiento a la distribución estatal, para integrar los informes y evaluaciones de este proceso. 9. Contribuir al diseño de propuestas de materiales para la difusión de los acervos de la biblioteca de actualización del maestro y la biblioteca del normalista entre bibliotecarios, maestros y equipos técnicos en coordinación con el departamento de vinculación para la promoción de la lectura.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Biblioteconomía, Comunicación, Educación, Humanidades. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Humanidades.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Area de Experiencia : Teoría, Análisis y Crítica Literarias Area General: Lingüística Area de Experiencia: Lingüística Aplicada
		Capacidades Gerenciales
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la Secretaría de Educación Pública.
	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 SOPORTE TECNICO		
Nivel Administrativo	11-710-1-CFOA002-0000478-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$19,432.72 (Diez y nueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		

Adscripción del Puesto	Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros (DGP y RF)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Realizar el mantenimiento a los catálogos en la apertura y transcurso del ejercicio presupuestal; 2. Actualizar los lineamientos operativos emitidos o modificados por la SHCP durante el ejercicio fiscal; 3. Solucionar y/o reportar los problemas originados por fallas en los sistemas informáticos ubicados en la Dirección de Presupuesto de la unidad administrativa; 4. Supervisar el proceso de generación del estado del ejercicio del presupuesto de cada una de las áreas que se atienden; 5. Participar en la integración del presupuesto regularizable de servicios personales, en coordinación con las áreas participantes; 6. Apoyar en el procesamiento de datos a las áreas usuarias en lo referente a los diferentes tipos de costeos de plazas-horas, puestos y sus repercusiones; 7. Apoyar a las áreas usuarias en la integración de cifras para el llenado de formatos del sistema integral de información; 8. Supervisar el grado de cumplimiento de las fechas de envío de formatos, su vencimiento y probables errores; 9. Mantener actualizados los lineamientos que aplican, para el llenado de los diferentes formatos del sistema integral de información; 10. Establecer parámetros de seguridad para garantizar la integridad de la información almacenada en la base de datos; 11. Supervisar la ejecución de los respaldos realizados de manera diaria, semanal, mensual y anual; 12. Controlar los dispositivos magnéticos y la información resguardada en los mismos para su aplicación.		
Perfil:	Escolaridad	Área de General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Economía. Área de General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. 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: Ciencia de los Ordenadores.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Tecnologías de Información y Comunicaciones.	
	Idiomas Extranjero	No requerido.	

	s	
	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. 44/2015, 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. 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 12 al 26 de agosto 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, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las 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 concierne del concurso correspondiente 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. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles 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 border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="479 1858 1071 1890">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1071 1858 1395 1890">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="479 1890 1071 1904">Publicación</td><td data-bbox="1071 1890 1395 1904">12 de agosto de 2015</td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	12 de agosto de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO				
Publicación	12 de agosto de 2015				

	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 12 al 26 de agosto de 2015
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015
	Etapas IV: Entrevista	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015
	Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, 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 el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.	
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.	
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80	

	4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las dos evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																					
	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30		Total:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																				
II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25																				
	Evaluaciones de habilidades	15																				
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																				
	Valoración del mérito	10																				
IV Entrevista	Entrevista	30																				
	Total:	100																				
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 el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental, 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

REVISION DOCUMENTAL	los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia). 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.
REACTIVACIÓN DE FOLIOS	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios en caso de ser solicitado por los aspirantes rechazados. 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, 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. 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, D.F., a 12 de agosto 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.

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 43/2015

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 VINCULACION CON ORGANOS DESCONCENTRADOS Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS		
Nivel Administrativo	11-114-1-CFNA002-0000241-E-C-T 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 Delegaciones Federales de la SEP	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Promover y dar seguimiento a la consecución de los acuerdos establecidos con las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados; 2. Proponer mecanismos para la participación de los Delegados Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la república en las juntas directivas de los organismos descentralizados; 3. Participar en las convocatorias, reuniones y/o comités coordinados de las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados, previa instrucción del superior jerárquico; 4. Elaborar y actualizar permanentemente el catálogo e información de los programas educativos a cargo de las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados; 5. Elaborar procesos de seguimiento y/o levantamiento de información que contribuyan a evaluar los programas de las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados en los estados; 6. Apoyar en la obtención de documentos normativos y de difusión emitidos por las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados, necesarios para la operación de los programas educativos federales en los estados; 7. Promover y dar seguimiento a la consecución de los acuerdos establecidos con las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados, para la recepción de trámites que se ofrecen a través de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República; 8. Promover la capacitación del personal que realiza la recepción de trámites en la coordinación general y en las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República; 9. Aplicar y dar seguimiento a los procedimientos operativos para la atención de los trámites y servicios que prestan las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados a través de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República;		

	10. Contribuir en la obtención de documentos normativos y de difusión emitidos por las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados, necesarios para la operación de los trámites y servicios educativos que ofrecen las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República; 11. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de trámites y servicios a cargo de las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados, con la finalidad de determinar la viabilidad de que se ofrezcan a través de las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República; 12. Contribuir en la atención oportuna de las solicitudes de información por parte de las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados, para atender las problemáticas referentes a temas educativos que se presenten en los estados; 13. Intervenir con las áreas centrales de los órganos desconcentrados y organismos descentralizados en la solicitud de información sobre temas coyunturales, para que se provea de la misma a las Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública en los estados de la República, contribuyendo a la toma de decisiones.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho; Administración; Arquitectura; Ciencias Políticas y Administración Pública; Educación; Periodismo; Ciencias Sociales; Comunicación; Contaduría; Economía; Humanidades; Mercadotecnia; Psicología; Relaciones Internacionales, Sociología. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas–Actuaría. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Arquitectura; Artes; Educación; Humanidades; Psicología, Comunicación Gráfica. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Arquitectura; Artes; Computación e Informática; Diseño; Geografía; Ingeniería; Sistemas de Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Matemáticas. Grupo de Experiencia: Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas. Grupo de Experiencia: Tecnología Industrial. Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas; Economía Sectorial; Economía del Cambio Tecnológico. Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública; Opinión Pública; Ciencias Políticas. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. Area General: Pedagogía. Grupo de Experiencia: Teoría y Métodos Educativos; Organización y Planificación de la Educación. Area General: Psicología. Grupo de Experiencia: Psicología General. Area General: Sociología. Grupo de Experiencia: Sociología del Trabajo. Area General: Lógica.

		Grupo de Experiencia: Metodología. Area General: Demografía. Grupo de Experiencia: Demografía General. Area General: Historia. Grupo de Experiencia: Historia por Especialidad, Historia General. Area General: Ciencias de las Artes y las Letras. Grupo de Experiencia: Arquitectura.	
	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 LA UNIDAD DE INFORMACION		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000775-E-C-U Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Organo Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Programar las acciones necesarias para atender las quejas y denuncias de asuntos especiales de manera oportuna y en apego a la normatividad aplicable en la materia; 2. Supervisar la integración de los expedientes de asuntos especiales, así como que los acuerdos, oficios y demás documentos sean elaborados conforme a derecho; 3. Determinar las líneas de investigación que se estimen necesarias para la adecuada integración de las quejas y denuncias de asuntos especiales; 4. Verificar que se practiquen de manera oportuna, completa y conforme a derecho, las acciones para indagar el posible incumplimiento de los servidores públicos a las obligaciones a que se refiere el ordenamiento legal en materia de responsabilidades; 5. Programar las actuaciones y diligencias relacionadas con las investigaciones requeridas para la integración de los expedientes de quejas y denuncias de asuntos especiales; 6. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a los asuntos encomendados; 7. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Ciencias Sociales. Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública, Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho.	

		Área de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
	Idiomas Extranjeros	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 EVALUACION		
Nivel Administrativo	11-116-1-CFNC002-0000817-E-C-U Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$39,909.11 (Treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Órgano Interno de Control (OIC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Asesorar a las unidades administrativas de la dependencia responsable de trámites y servicios de alto impacto, respecto de la implementación de los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad, conforme a las disposiciones que resulten aplicables; 2. Programar y supervisar las visitas de campo tendientes a la promoción de la implementación de los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad, en las unidades administrativas que la dependencia determine; 3. Proponer herramientas y procedimientos enfocados a la promoción de la implementación de los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad, en las unidades administrativas de la dependencia responsable de trámites y servicios de alto impacto, conforme a las disposiciones que resulten aplicables; 4. Evaluar la implementación y seguimiento de los mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad y verificar el establecimiento de indicadores para la mejora de trámites y servicios de alto impacto en la dependencia, conforme a las disposiciones que resulten aplicables; 5. Programar y supervisar a través de visitas a las unidades administrativas y planteles de la SEP que cuenten con trámites y servicios de alto impacto, la adecuada implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad, para la correcta detección de áreas de oportunidad en los mismos, así como para captar la voz ciudadana respecto de la prestación de trámites y servicios de alto impacto; 6. Proponer acciones de mejora que busquen la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía en cuanto a trámites y servicios de alto impacto, derivados de las visitas de campo y de los resultados generados por la dependencia en cuanto a la implementación y seguimiento de mecanismos e instancias de atención y participación ciudadana y de aseguramiento de la calidad; 7. Proponer los requerimientos de información o cualquier otro acto que sea necesario con apego a la normatividad aplicable, para dar atención a		

	los asuntos encomendados; 8. Colaborar en las acciones e instrucciones que se encomienden para cumplir con el programa anual de trabajo.		
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho, Contaduría, Economía, Administración, Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Sistemas y Calidad.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Grupo de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales. Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública, Area General: Matemáticas. Grupo de Experiencia: Estadística Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
		Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
		Capacidades Técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias).
		Idiomas Extranjeros	Ninguno.
		Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Temarios			

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA EN LENGUAS INDIGENAS		
Nivel Administrativo	11-313-1-CFNA002-0000171-E-C-F Subdirector (a) de Area	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Educación Indígena	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Organizar y supervisar la elaboración de propuestas para la promoción del uso oral y escrito de las lenguas indígenas en contextos escolares y comunitarios; 2. Asesorar la elaboración de programas para la promoción del uso oral y escrito de las lenguas; 3. Dar seguimiento en la aplicación de programas para la promoción del uso oral y escrito de las lenguas indígenas; 4. Proponer y dar seguimiento a la aplicación del marco pedagógico y didáctico para la elaboración de las propuestas de enseñanza y aprendizaje de la lengua indígena y el español como segundas lenguas en el marco de la educación intercultural bilingüe; 5. Asesorar a maestras y maestros en la elaboración de propuestas para		

	la enseñanza del español y de la lengua indígena como segundas lenguas para el desarrollo del bilingüismo,	
	6. Realizar seguimiento en la aplicación de las propuestas para la enseñanza de la lengua indígena y español como segundas lenguas para su actualización pedagógica;	
	7. Proponer y dar seguimiento al marco pedagógico y didáctico para la elaboración de materiales educativos de lectura y escritura en lengua indígena y español;	
	8. Asesorar la elaboración de materiales educativos de lectura y escritura en lengua indígena y español;	
	9. Dar seguimiento sobre la aplicación de los materiales educativos en los servicios de Educación Indígena.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Educación, Antropología. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación, Antropología.
		Grado de Avance Escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Historia. Area de Experiencia: Historia General, Area General: Lingüística. Area de Experiencia: Lingüística Aplicada Area General: Antropología Area de Experiencia: Antropología Social
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Introducción a la Secretaría de Educación Pública
	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 REVALIDACION		
Nivel Administrativo	11-211-1-CFOA001-0000120-E-C-F 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 Acreditación, Incorporación y Revalidación (DGAIR)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Participar en la actualización de las normas y criterios generales que regulan el sistema nacional de créditos de revalidación y de equivalencia de estudios, que faciliten el tránsito de educandos de un tipo o modalidad educativo a otro; 2. Proponer criterios técnicos para el funcionamiento del sistema nacional de créditos de revalidación y equivalencia de estudios en todos los niveles. 3. Realizar estudios sobre los proyectos de convenios de reconocimiento de estudios con los gobiernos extranjeros; 4. Diseñar mecanismos de revisión que permitan conocer el grado de cumplimiento del marco normativo. 5. Proponer opiniones técnicas a estudios realizados en el extranjero		

	para efectos exclusivamente académicos; 6. Participar en la organización de las reuniones de intercambio de experiencias para conocer las políticas instrumentadas en la materia por las autoridades educativas estatales y sus resultados; 7. Verificar los procesos en materia de equivalencia y revalidación de estudios con el fin de contribuir a la continuidad de la formación educativa de los educandos; 8. Atender las consultas y proporcionar la orientación respectiva en materia de revalidación y equivalencia de estudios que formulan las áreas responsables en las entidades y los particulares que desean realizar dichos trámites; 9. Realizar los estudios técnicos para soportar las resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios cuando dicha atribución no esté encomendada a otras unidades administrativas de la Secretaría; 10. Actualizar la estadística relativa a los trámites de revalidación y equivalencia de estudios; 11. Integrar el banco de información de los planes y programas de estudio de revalidación y equivalencia a fin de sustentar la Dictaminación de trámites correspondientes; 12. Suscribir por autorización de firma, los dictámenes y resoluciones de revalidación y equivalencia de estudios de los usuarios con el fin de otorgar validez oficial a los estudios cursados en el extranjero y declarar equiparables los estudios realizados dentro del sistema educativo nacional respectivamente; 13. Elaborar y actualizar las tablas de correspondencia que permitan la equiparación de los estudios realizados fuera y dentro del sistema educativo nacional.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Educación, Derecho.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Grupo de Experiencia: Administración Pública. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Grupo de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.
		Habilidades Gerenciales
	Capacidades Técnicas	1. Metodología de la Investigación.
	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 ANALISIS CUALITATIVO		
Nivel Administrativo	11-210-1-CFOA001-0000366-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. Verificar los informes sectoriales e información estadística educativa existente publicados anualmente por la unidad responsable; 2. Comprobar el análisis del contenido y verificación e interpretación de datos de los informes Sectoriales, y demás documentos que contengan estadísticas, indicadores, pronósticos e Información del sector educativo, para proporcionar información precisa y exacta; 3. Desarrollar la aplicación de encuestas para la obtención de información estadística del Sector Educativo con el fin de complementar dicha información en los sistemas de la Unidad Responsable; 4. Supervisar la información obtenida por medio de investigaciones, encuestas y (o) muestreos, complementando información que no es captada por los sistemas de información de la Unidad Responsable; 5. Formular los sistemas manuales y computacionales del procesamiento: captura, validación, explotación y análisis estadístico, de la información de los estudios por encuesta, para verificar su exactitud y calidad.			
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Economía; Derecho, Administración Área de General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas–Actuaría		
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, Terminada o Pasante.		
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área General: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Sectorial. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.		
	Capacidades Técnicas	1 Metodología de la Investigación.		
	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. 43/2015, 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.
DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <u>en original legible o copia certificada y copia simple</u>, 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</u>

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 12 al 26 de agosto 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, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las 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 concierne del concurso correspondiente 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. El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles 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>12 de agosto de 2015</td></tr><tr><td>Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx ____ (Registro de aspirantes)</td><td>Del 12 al 26 de agosto de 2015</td></tr><tr><td>Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td><td>Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015</td></tr><tr><td>Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td><td>Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015</td></tr></table>		ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	12 de agosto de 2015	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx ____ (Registro de aspirantes)	Del 12 al 26 de agosto de 2015	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO											
Publicación	12 de agosto de 2015											
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx ____ (Registro de aspirantes)	Del 12 al 26 de agosto de 2015											
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015											
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015											

	Etapas IV: Entrevista	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015
	Etapas V: Determinación	Del 31 de agosto al 9 de noviembre de 2015
	Nota: Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V corresponden a la fecha de conclusión del concurso, 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/Trámites_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 el o la participante no presentan la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos sólo 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.			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	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 continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:			
	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	
	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	
		Evaluaciones de habilidades	15	
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	
		Valoración del mérito	10	
	IV Entrevista	Entrevista	30	
		Total:	100	
		Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y la revisión documental 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 subetapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.

	• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).

- Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
- Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.

7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

10.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la

	Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta 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 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 <u>en original y número de copias simples señaladas</u>, 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. <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. 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). 1 copia. Entregar • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los

	integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	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	13. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 14. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 15. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 16. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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. 17. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación 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 12 de agosto 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
Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal

EL COMITE TECNICO DE SELECCION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITE LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09/2015

DEL CONCURSO PARA OCUPAR LAS SIGUIENTES PLAZAS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMC001-0000088-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MCI DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$65,671.18 (SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UNO PESOS 18/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	- DESARROLLAR SUGERENCIAS TECNICO-PEDAGOGICAS EN COORDINACION CON LA DIRECCION GENERAL DE OPERACION Y SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE), DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA (DGSEI) Y DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA (DGEST), PARA LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS ACADEMICOS Y DE INNOVACION EDUCATIVA EN LAS AREAS DE : CIENCIAS, MATEMATICAS, ARTE Y VALORES. - FORMULAR EN COORDINACION CON LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS (DGOSE, DGEI Y DGEST) LOS LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ACADEMICOS. - SANCIONAR LA VIABILIDAD Y OPORTUNIDAD DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS PRESTADOS POR INSTANCIAS CIVILES Y PRIVADAS PARA GARANTIZAR LA CALIDAD Y EQUIDAD CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. - PROMOVER EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS DE COOPERACION Y COLABORACION CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ACADEMICOS. - GESTIONAR LAS BASES DE COLABORACION INTERINSTITUCIONAL CON ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ACADEMICOS. - INTEGRAR LAS PROPUESTAS DE PROYECTOS DE		

	COOPERACION PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE INNOVACION EDUCATIVA EN LAS AREAS DE: CIENCIAS, MATEMATICAS, ARTE, Y VALORES PARA QUE SE REALICE EL TRAMITE DE FORMALIZACION ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 7. PLANEAR LA REALIZACION DE EVENTOS Y MATERIALES EDUCATIVOS Y DE DIFUSION PARA PROMOVER LOS LINEAMIENTOS PEDAGOGICOS DE LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y DE INNOVACION EDUCATIVA EN LAS AREAS DE: CIENCIAS, MATEMATICAS, ARTE Y VALORES DE LAS DIRECCIONES GENERALES OPERATIVAS (DGOSE, DGSEI, Y DGEST). 8. VALIDAR QUE LAS ACTIVIDADES DE LOS PROGRAMAS ACADEMICOS Y DE INNOVACION EDUCATIVA SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO ESTIPULADO EN LOS ACUERDOS, LINEAMIENTOS, CONVENIOS DE COOPERACION Y/O LOS CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS, PARA GARANTIZAR SU CORRECTA EJECUCION. 9. SUPERVISAR PROYECTOS DE INNOVACION Y PROGRAMAS ACADEMICOS RESPECTO AL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION EN LA ENSEÑANZA DE LAS CIENCIAS APLICADAS A DIVERSAS SITUACIONES DE LA VIDA COTIDIANA, PARA FORTALECER EL APROVECHAMIENTO ACADEMICO. 10. PROPONER POLITICAS Y ESTRATEGIAS PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE LA GESTION ESCOLAR PARA LA INVESTIGACION EDUCATIVA Y LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES ACADEMICAS. 11. PROMOVER LA APLICACION DE METODOS Y CONTENIDOS EDUCATIVOS, ASI COMO MATERIALES DIDACTICOS RELACIONADOS, PARA IMPULSAR LOS PROGRAMAS ACADEMICOS, DE INNOVACION EDUCATIVA Y DE LA GESTION ESCOLAR EN LAS AREAS DE: CIENCIAS, MATEMATICAS, ARTE Y VALORES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. PEDAGOGIA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. PREPARACION Y EMPLEO DE	

	PROFESORES		
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 2. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO 3. EXTENSION EDUCATIVA Y SERVICIOS ASISTENCIALES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE EDUCACION PRIMARIA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000153-E-C-L		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 22/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ORGANIZAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, DE SUPERVISION ESCOLAR Y LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA, ASI COMO LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE EN EL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 2. DIFUNDIR ENTRE EL PERSONAL DIRECTIVO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ASI COMO SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO. 3. PROMOVER ENTRE LA COMUNIDAD ESCOLAR, EL DESARROLLO Y PARTICIPACION DE ACTIVIDADES Y PROGRAMAS SOCIOCULTURALES; DEPORTIVOS Y DE VIDA SALUDABLE, ASI COMO LOS PROYECTOS ESPECIFICOS Y PROGRAMAS COMPLEMENTARIOS.		

	CON EL PROPOSITO DE BRINDAR A LA COMUNIDAD OPCIONES DE FORMACION Y ACTUALIZACION QUE CONTRIBUYAN A ELEVAR EL NIVEL CULTURAL DE LA MISMA Y FOMENTAR LA PARTICIPACION CONSTANTE DE LA COMUNIDAD. 4. EXPEDIR LOS CREDITOS ESCALAFONARIOS Y LA EVALUACION DE LA CARRERA MAGISTERIAL A LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS CONFORME A SU CARGO Y PARTICIPACION EN EL DESEMPEÑO DE LA TAREA EDUCATIVA CON EL FIN DE QUE RECIBAN LOS ESTIMULOS A LOS QUE TIENEN DERECHO. 5. PROMOVER ENTRE EL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE LAS AREAS DE LA DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA LA COMUNICACION Y ESTABLECER MECANISMOS QUE FACILITEN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION, A FIN DE ATENDER LAS NECESIDADES Y REQUERIMIENTOS DE LOS PLANTELES DE MANERA AGIL Y EXPEDITA Y COADYUVAR A QUE ESTOS ESTEN EN CONDICIONES FAVORABLES PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO EDUCATIVO. 6. PROMOVER LA ASIGNACION DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO, CONFORME A LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, SU CATEGORIA Y TIPO DE NOMBRAMIENTO, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DEL SERVICIO EDUCATIVO QUE SE BRINDA A LA POBLACION. 7. ORGANIZAR Y COORDINAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y PRESENTAR INFORME PERIODICOS DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA, CON EL PROPOSITO DE QUE LAS AUTORIDADES CUENTEN CON INFORMACION REAL QUE LE PERMITA ESTABLECER LAS DIRECTRICES DEL QUEHACER EDUCATIVO. 8. VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACION DE PERSONAL, DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS NORMATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE OPTIMIZAR EL USO DE ESTOS Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA, DEPORTE ESCOLAR Y VIDA SALUDABLE A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: EDUCACION Y HUMANIDADES. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, ECONOMIA, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION

		PUBLICA.	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. PEDAGOGIA 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS 1. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 2. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 3. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. PLANEACION DE LA EDUCACION	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFMA002-0000049-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	MA2 DIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE 22/100 MN.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASEGURAR EL SERVICIO DE SOPORTE TECNICO REMOTO Y EN SITIO, A LOS PLANTELES Y CENTROS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, GARANTIZANDO LA OPERACION OPTIMA DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO EN EL USO DE LA INFRAESTRUCTURA Y LOS MEDIOS DE COMUNICACION. 2. DIRIGIR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO		

	“ARTURO ROSENBLUETH” Y DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, PARA MANTENER EN OPERACION EL CENTRO DE COMPUTO (SERVIDORES Y ROBOT DE RESPALDOS) ASI COMO LOS EQUIPOS DE APOYO (AIRE ACONDICIONADO, SUBESTACION ELECTRICA Y PLANTAS DE EMERGENCIA). 3. PROGRAMAR Y SUPERVISAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y APLICACION DE GARANTIAS NECESARIOS PARA MANTENER EN OPERACION LOS EQUIPOS DE LAS ESCUELAS E INFRAESTRUCTURA ESCOLAR DE EDUCACION BASICA, ASI COMO TODO EL EQUIPAMIENTO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 4. DIRIGIR LA OPERACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL CON LA FINALIDAD DE QUE LOS EDIFICIOS SE ENCUENTREN INTERCOMUNICADOS ENTRE ELLOS CON LOS SERVICIOS DE VOZ Y DATOS. 5. ESTABLECER Y DIRIGIR LOS PLANES Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (TIC'S), PARA CONTRIBUIR A LA REDUCCION DEL REZAGO TECNOLÓGICO QUE PERMITA DESARROLLAR HABILIDADES INTELECTUALES Y CREATIVAS DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 6. PLANEAR EL DESARROLLO TECNOLÓGICO Y DE DISEÑO DE RED Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, PARA QUE SU CRECIMIENTO SE REALICE DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. CONSOLIDAR EL DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES Y DE LOS SERVICIOS DE CONECTIVIDAD EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, ESPECIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y NORMAL EN EL DISTRITO FEDERAL PARA QUE SE ENCUENTREN INTERCOMUNICADAS ENTRE ELLOS Y CON LAS AREAS ADMINISTRATIVAS. 8. DEFINIR LA NORMATIVIDAD QUE EN MATERIA DE TELECOMUNICACIONES DEBA REGIR EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CONFORME A LAS DISPOSICIONES APLICABLES PARA HOMOGENIZAR SU APLICACION Y MANTENER EL CONTROL DE OPERACION DEL EQUIPAMIENTO. 9. CONDUCIR LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACION DE LAS BASES DE DATOS, PARA MANTENER LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA EN EL DISTRITO FEDERAL. 10. PLANEAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LOS NIVELES EDUCATIVOS Y AREAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE INFORMATICA, PARA APOYAR LA DESCARGA ADMINISTRATIVA EN LOS PLANTELES.

	11. DIRIGIR Y ADMINISTRAR LOS PLANES PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE ALMACENAMIENTO, PROCESAMIENTO Y RECUPERACION DE LA INFORMACION PARA MANTENER ACTUALIZADOS Y DISPONIBLES LOS DATOS DE LOS ALUMNOS Y DE LOS PLANTELES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ELECTRICA Y ELECTRONICA COMPUTACION E INFORMATICA ADMINISTRACION
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 6 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES 3. HERRAMIENTAS DE COMPUTO (CONOCIMIENTOS)	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BASICO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000528-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	OFICINA DEL ADMINISTRADOR FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F.	SEDE	MEXICO D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. FORMULAR Y COORDINAR LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL 2. ELABORAR EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. DETERMINAR LOS COSTOS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES Y EFECTUAR EL CONTROL CONTABLE DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA OFICINA. 4. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS. 5. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL D.F. 6. COORDINAR LA GESTION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA) 7. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 8. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO E INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 9. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES. 10. SUPERVISAR LA ACTUALIZACION DE LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 11. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES, ASI COMO LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO. 12. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 13. EMITIR OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES DE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 14. ASEGURAR QUE EL SISTEMA ELECTRONICO DE CONTABILIDAD INTEGRAL (COI), POLIZAS DE INGRESO, EGRESO Y DIARIO SE MANTENGAN AL DIA. 15. MANTENER INFORMADO AL COORDINADOR ADMINISTRATIVO SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE

	SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS Y PARTIDAS PRESUPUESTALES, MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Y CALENDARIZACION DE RECURSOS, DERIVADO DE LAS CONCILIACIONES QUE SE REALICEN CON LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 16. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA CONTABLE INTEGRADOR CONTPAQ. 17. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES A FIN DE QUE LA OFICINA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL REALICE LOS EVENTOS PROGRAMADOS EN EL EJERCICIO FISCAL EN CURSO, CON CARGO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO. 18. TRAMITAR LA AUTORIZACION DE VIATICOS Y PASAJES DESTINADOS AL PERSONAL DE LA OFICINA DE LA AFSEDF. 19. RECABAR Y VALIDAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS GASTOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE VIATICOS Y DEMAS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS Y COMPROBATORIOS DEL GASTO EJERCIDO POR LAS AREAS ADSCRITAS A LA OFICINA AFSEDF.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, FINANZAS, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. MATEMATICAS 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. CONTABILIDAD ECONOMICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 2. AUDITORIA FINANCIERA.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000590-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE COMPRA-NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 2. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS RELACIONADOS CON LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y ARTICULOS DE CONSUMO, PARA PROPONER EN SU CASO, ACCIONES DE MEJORA CONTINUA. 3. SUPERVISAR LA ASESORIA QUE SE PROPORCIONA A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO, PARA ASEGURAR LA VERACIDAD Y CALIDAD DE LA MISMA Y CONTRIBUIR ASI AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 4. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE INVERSION Y NECESIDADES, PARA DOTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS BIENES NECESARIOS. 5. COORDINAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES ACERCA DE LAS CONDICIONES DEL MERCADO DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA CONOCER EL COMPORTAMIENTO DE PRECIOS E IDENTIFICAR LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA. 6. ADJUDICAR LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y BIENES DE CONSUMO QUE NO REQUIERAN DE LICITACION PUBLICA Y DAR TRAMITE DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD. 7. SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION PUBLICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y OBTENER LAS MEJORES CONDICIONES DE COMPRA PARA LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL. 8. ORGANIZAR LAS SESIONES DE APERTURA DE OFERTAS Y FALLOS DE CONCURSOS Y VERIFICAR QUE LOS EVENTOS DE LICITACIONES DE BIENES DE INVERSION Y CONSUMO CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 9. SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ACTUALIZACION DE LA INFORMACION RELACIONADA CON LA ADQUISICION DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO. 10. COORDINAR EL DESARROLLO DE MECANISMOS PARA GARANTIZAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA DOTACION EN FORMA Y TIEMPO DE LOS BIENES REQUERIDOS. 11. COORDINAR LA ELABORACION E INTEGRACION DE		

	LAS CARPETAS QUE HAN DE PRESENTARSE AL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 12. RESGUARDAR LAS GARANTIAS OTORGADAS POR LOS PROVEEDORES DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS POR LOS MISMOS. 13. CONTROLAR EL TRAMITE DE LOS PEDIDOS DE BIENES DE INVERSION Y DE CONSUMO, PARA FORMALIZAR LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 14. SUPERVISAR EL PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES, DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE LA LEY EN LA MATERIA, EN CASOS DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE LOS PROVEEDORES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS, CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA GENERICA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, CONTADURIA, MERCADOTECNIA Y COMERCIO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y ANOS DE EXPERIENCIA: 4 ANOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. TEORIA Y METODOS GENERALES. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS. 3. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION Y PERSONAL		

CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA002-0000634-E-C-I		
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA2 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. VIGILAR QUE LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, SELECCION Y CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICEN CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS. 2. COORDINAR EL DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EN MATERIA DE CAPACITACION Y/O DESARROLLO PROFESIONAL DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION A FIN DE GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES LAS ESTRATEGIAS QUE DEN RESPUESTA A LAS MISMAS. 3. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LA GESTION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE DE LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL AREA. 4. VERIFICAR QUE EL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL, INCIDENCIAS Y REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION SE REALICE CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA CON EL PROPOSITO DE QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS RECIBAN SUS PRESTACIONES EN TIEMPO Y FORMA. 5. DAR SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 6. COLABORAR EN LAS ACCIONES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA DEL PERSONAL DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION. 7. DEFINIR EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS AL AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL. 8. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO.		

	9. VALIDAR LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS (SIREFI), ESTADOS FINANCIEROS, ASI COMO EL CIERRE DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL AREA RESPONSABLE DE PROPORCIONAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL. 10. VERIFICAR QUE SE EFECTUE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LA COMPROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ESPECIALES, CON EL PROPOSITO DE DOCUMENTAR EL EJERCICIO. 11. DEFINIR CON LA SUBDIRECCION DE INTEGRACION PROGRAMATICA EL MECANISMO ANUAL DE NECESIDADES (MANE) Y EL MECANISMO ANUAL DE INVERSION (MAI), ASI COMO GESTIONARLOS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 12. VERIFICAR LOS REPORTES DE EXISTENCIA DE BIENES MUEBLES Y MATERIAL DE CONSUMO, ASI COMO LAS CEDULAS Y EL ACTA GLOBAL DE INVENTARIOS. 13. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS SE REALICEN CONFORME LO ESTABLECEN LOS CONTRATOS EMITIDOS POR LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES, ASI COMO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS INMUEBLES DE LAS AREAS CENTRALES SE EFECTUEN CONFORME A LO AUTORIZADO. 14. VERIFICAR QUE LOS TRAMITES DEL PERSONAL DOCENTE INSCRITO Y/O QUE SE INCORPORE A CARRERA MAGISTERIAL CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD, CON EL FIN DE QUE EL PERSONAL RECIBA SUS ESTIMULOS EN TIEMPO. 15. VALIDAR LA BASE DE DATOS DEL PERSONAL DE INGRESO Y PROMOCION REMITIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION DE PREPARACION Y DESEMPEÑO PROFESIONAL. 16. ORGANIZAR LA DIFUSION E INSCRIPCION DE CURSOS DE ACTUALIZACION, CAPACITACION Y ACTUALIZACION CON VALOR A CARRERA MAGISTERIAL. 17. VIGILAR QUE SE PROPORCIONE AL PERSONAL LAS HERRAMIENTAS BASICAS A TRAVES DE LA ASESORIA Y ORIENTACION EN MATERIA JURIDICA CON EL FIN DE QUE LA DENUNCIA CUBRA LOS REQUISITOS. 18. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ASUNTOS DE CARACTER JURIDICO Y EN SU CASO VERIFICAR QUE SE APLIQUEN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE:	CARRERA GENERICA:

		TITULADO	EDUCACION, ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, CONTADURIA, ECONOMIA.	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	HABILIDADES GERENCIALES	3. ORIENTACION A RESULTADOS. 4. TRABAJO EN EQUIPO		
	CAPACIDADES TECNICAS	4. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 5. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 6. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO 7. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECTOR DE ASUNTOS PENALES Y LABORALES			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFNA001-0000461-E-C-P			
NIVEL ADMINISTRATIVO	NA1 SUBDIRECTOR DE AREA	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO, D.F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. SUPERVISAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE CARACTER PENAL Y CONTENCIOSO LABORAL EN QUE SEA PARTE EL ORGANO DESCONCENTRADO Y QUE SE TRAMITEN ANTE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES COMPETENTES EN MATERIA			

	PENAL Y LABORAL. 2. REPRESENTAR LEGALMENTE AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, AL ORGANO DESCONCENTRADO Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO A SERVIDORES PUBLICOS, ANTE ORGANOS JURISDICCIONALES, CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO Y AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS PROCESOS O PROCEDIMIENTOS LABORALES Y PENALES, CUANDO SEA NECESARIA SU INTERVENCION. 3. BRINDAR ASESORIA, ORIENTACION Y APOYO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y PLANTELES EDUCATIVOS, EN LOS PROCEDIMIENTOS DE NATURALEZA LABORAL Y PENAL. 4. CERTIFICAR COPIAS DE DOCUMENTOS QUE SE ENCUENTREN EN LOS ARCHIVOS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, A EFECTO DE SER EXHIBIDOS EN PROCEDIMIENTOS DE NATURALEZA PENAL Y LABORAL. 5. COORDINAR ACCIONES CON EL MINISTERIO PUBLICO, A EFECTO DE PRESENTAR ALGUN RECURSO O INTERPONER EL JUICIO DE AMPARO, EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS O RESOLUCIONES DEL JUEZ PENAL QUE AFECTEN EL INTERES JURIDICO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 6. AUTORIZAR SE OTORGUE EL PERDON, EN SU CASO, EL DESISTIMIENTO DE LAS ACCIONES PENALES A LAS QUE HAYA LUGAR, PREVIO ACUERDO CON EL SUPERIOR JERARQUICO. 7. CONTRIBUIR CON EL MINISTERIO PUBLICO ADSCRITO A LOS JUZGADOS PENALES, EN LA APORTACION DE ELEMENTOS Y PRUEBAS EN LOS JUICIOS PENALES EN QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE O TENGA INTERES JURIDICO. 8. COORDINAR Y SUPERVISAR LAS COMPARENCIAS ANTE EL MINISTERIO PUBLICO QUE CONOCE DE UN PRESUNTO DELITO COMETIDO EN AGRAVIO DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 9. COADYUVAR CON EL MINISTERIO PUBLICO DE LAS PROCURADURIAS GENERAL DE LA REPUBLICA Y GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL EN LA INTEGRACION DE LAS AVERIGUACIONES PREVIAS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE NATURALEZA PENAL. 10. SUPERVISAR Y VIGILAR LA REALIZACION DE TRAMITES Y ACCIONES NECESARIAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA LA RECUPERACION DE VEHICULOS, BIENES MUEBLES O INMUEBLES PROPIEDAD DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, QUE SE ENCUENTREN RELACIONADOS EN LA COMISION DE UN ILICITO PENAL. 11. COORDINAR Y VIGILAR QUE SE DESAHOGUE LOS REQUERIMIENTOS QUE REALICE EL JUEZ PENAL COMPETENTE, ACERCA DE LOS DELITOS COMETIDOS EN AGRAVIO DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 12. FORMULAR Y PROPONER LINEAMIENTOS Y LAS NORMAS DE OPERACION RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS JURIDICOS EN MATERIA LABORAL.

	13. ATENDER LAS CONSULTAS QUE EN MATERIA JURIDICA LABORAL FORMULEN POR ESCRITO O VIA TELEFONICA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, ASI COMO LOS PLANTELES EDUCATIVOS.		
	14. ATENDER Y ASESORAR A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE MAS SERVIDORES PUBLICOS, ASI COMO A LOS REPRESENTANTES SINDICALES, EN RELACION CON EL PAGO DE SALARIOS CAIDOS, REINSTALACIONES, CONVENIOS Y JUICIOS DE CARACTER LABORAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 4 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO.	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. RECURSOS HUMANOS – RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. 4. HERRAMIENTAS DE COMPUTO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CAPTURA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000544-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		
ADSCRIPCION	DIRECCION	SEDE	MEXICO, D.F.

DEL PUESTO	GENERAL DE ADMINISTRACION.		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, ASI COMO LOS QUE NO PUEDAN SER PROCESADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIASEP), PARA ASENTAR LA INFORMACION CONFORME A LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO. 2. CAPTURAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS QUE POR SU NATURALEZA NO REQUIERAN DE LA ELABORACION DE LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO, PARA INFORMAR EL RESULTADO DE ESOS PROCESOS A TRAVES DE LA SUBDIRECCION DE INCIDENCIAS. 3. APOYAR EN LA CAPTURA DE MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DEL PERSONAL A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS CUANDO LO SOLICITEN CON LA FINALIDAD DE PROCESAR LOS MOVIMIENTOS. 4. LLEVAR A CABO LA GESTION PARA ENVIAR LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO CAPTURADAS, A LA DIRECCION DE PAGOS CON EL PROPOSITO DE CONTINUAR CON EL TRAMITE CONDUCTENTE, ASI COMO AQUELLAS QUE POR LA NATURALEZA DE LAS INCIDENCIAS DEBAN DE SER PROCESADAS DIRECTAMENTE POR DICHA AREA. 5. VERIFICAR QUE LAS COPIAS DE LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO ENVIADAS AL DEPARTAMENTO DE INCIDENCIAS COINCIDAN CON LOS MOVIMIENTOS CAPTURADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE REALIZAR EL PROCESO. 6. REVISAR LOS MOVIMIENTOS E INCIDENCIAS DE PERSONAL PROCESADOS POR LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS, PARA VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LAS NORMAS VIGENTES, ASI COMO DAR DE BAJA EN EL SISTEMA AQUELLAS QUE NO CUMPLAN CON DICHA CONDICION, NOTIFICANDO AL AREA CORRESPONDIENTE LOS MOTIVOS. 7. ATENDER LAS CONSULTAS TECNICAS DE CAPTURA QUE LE PLANTEEN LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS Y COMUNICAR A LA DIRECCION DE INFORMATICA LOS REPORTES DE FALLAS O PROBLEMAS DE OPERACION DE LAS TERMINALES CON EL PROPOSITO DE DAR EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE HASTA SU SOLUCION. 8. PROPORCIONAR A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL SERVICIO DE		

	BUSQUEDA Y CONSULTA, A LA BASE DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (SIASEP), PARA CONTRIBUIR AL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION. COMPUTACION E INFORMATICA. CONTADURIA CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. RECURSOS HUMANOS-RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y PROGRAMACION	
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000608-E-C-G		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA	SEDE	MEXICO, D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		

TO FUNCIONES PRINCIPALES	1. INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE. 2. DIFUNDIR Y VERIFICAR QUE EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO SE ELABORE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS Y CRITERIOS VIGENTES EN LA MATERIA. 3. ASESORAR Y ORIENTAR A LAS AREAS Y PLANTELES DE LA UNIDAD RESPONSABLE EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO. 4. REALIZAR EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACION PROGRAMATICA PRESUPUESTAL DE LA UNIDAD RESPONSABLE Y PROPONER MEDIDAS PARA MEJORAR SU FUNCIONAMIENTO. 5. INTEGRAR Y DIFUNDIR LA ESTADISTICA BASICA DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA EN EL AMBITO GEOGRAFICO DEL DISTRITO FEDERAL. 6. DIFUNDIR LOS INFORMES ACERCA DE LA ESTADISTICA EDUCATIVA. 7. REALIZAR ESTUDIOS PARA CONOCER LA DEMANDA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA Y PROPONER ESTRATEGIAS PARA LA ATENCION Y DESARROLLO DEL MISMO. 8. EVALUAR EL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA 9. FORMULAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE CONSTRUCCION Y EQUIPAMIENTO DE LOS PLANTELES DE EDUCACION SECUNDARIA TECNICA. 10. ANALISIS DE LAS CEDULAS DE DIAGNOSTICO RM-08. 11. REALIZAR VISITAS A LA ESCUELA SECUNDARIA TECNICA QUE SOLICITE EL MOVIMIENTO DE SUSTITUCION, ADECUACION, LIQUIDACION E IMPLANTACION DE ACTIVIDADES TECNOLOGICAS. 12. ELABORAR EL DICTAMEN CON BASE EN EL ANALISIS DE LA VISITA REALIZADA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y TECNOLOGIA
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, INGENIERIA, EDUCACION.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS	

		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CIENCIAS POLITICAS 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. ECONOMIA SECTORIAL		
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. PLANEACION DE LA EDUCACION		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000452-E-C-6			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO	SEDE	MEXICO, D. F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS DE LA DIRECCION GENERAL. 2. ELABORAR LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS. 4. ELABORAR Y GESTIONAR LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA PARA EL EJERCICIO DEL GASTO			

	DE LA DIRECCION GENERAL. 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS (NOMINAS DE HONORARIOS, VIATICOS, PASAJES, ETCETERA) 6. GESTIONAR LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO PARA LA DIRECCION GENERAL. 7. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y PROCESO PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y CONFORMAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL. 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL PARA QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES. 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL PARA TENER SUSTENTADO EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO. 11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL. 12. REALIZAR EL ESTUDIO DE DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 13. INTEGRAR Y PROPONER LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION. 14. LLEVAR EL SEGUIMIENTO E INFORMAR EL AVANCE DE ADQUISICION DE BIENES DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION. 15. RECABAR, ALMACENAR Y DISTRIBUIR LOS BIENES ADQUIRIDOS A LAS AREAS INTERNAS DE LA DIRECCION GENERAL. 16. RECIBIR, CLASIFICAR Y DISTRIBUIR LA CORRESPONDENCIA QUE SE GENERE EN LA DIRECCION. 17. VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACION GLOBAL (VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ETCETERA); ASI COMO LOS DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO. 18. DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE GESTIONADO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS. 19. GESTIONAR LOS SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	AREA DE ESTUDIO:
	AD	LICENCIATURA O PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS INGENIERIA Y

		GRADO DE AVANCE: TITULADO	TECNOLOGIA. CARRERA: CONTADURIA. ADMINISTRACION. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. ECONOMIA. FINANZAS. INGENIERIA.	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS ECONOMICAS. 2. MATEMATICAS 3. CIENCIA POLITICA AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 2. CONTABILIDAD ECONOMICA. 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES. 4. ADMINISTRACION PUBLICA.		
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS		
	CAPACIDADES TECNICAS	1. PROGRAMACION Y PRESUPUESTO. 2. ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS.		
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO		
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		
	NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INCORPORACION		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000205-E-C-F			
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA	
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)			
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS	SEDE	MEXICO, D.F.	
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA			
FUNCIONES	1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES Y EN SU CASO			

PRINCIPALES	PROPONER LA INCORPORACION Y/O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS, CON BASE EN LOS RESULTADOS QUE SE DERIVEN DE LAS SUPERVISIONES TECNICAS, ADMINISTRATIVAS Y FISICAS A LAS ESCUELAS SOLICITANTES. 2. PROPONER EN COORDINACION CON LOS NIVELES EDUCATIVOS (INICIAL, PREESCOLAR, PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL) LA INCORPORACION O EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE LOS PLANTELES PARTICULARES QUE IMPARTAN EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL. 3. COORDINAR CON EL NIVEL EDUCATIVO CORRESPONDIENTE LAS SUPERVISIONES EN MATERIA DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES PARTICULARES Y LA CALIDAD DE LA EDUCACION QUE OFRECEN. 4. ASESORAR A LOS PLANTELES PARTICULARES DE EDUCACION PREESCOLAR, PRIMARIA Y SECUNDARIA PARA QUE OBTENGAN LA AUTORIZACION O RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS. 5. VERIFICAR EN COORDINACION CON NIVELES EDUCATIVOS QUE LOS PLANTELES CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA QUE EMITA LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 6. SUPERVISAR QUE LAS INSTITUCIONES PARTICULARES PROPORCIONEN UN MINIMO DE BECAS Y CUMPLAN CON EL PORCENTAJE ESTABLECIDO Y QUE SE REALICE DE FORMA TRANSPARENTE Y OPORTUNA. 7. ANALIZAR EN COORDINACION CON NIVELES EDUCATIVOS Y EL DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO LAS SOLICITUDES DE MODIFICACION DE CALENDARIO Y HORARIO OFICIAL DE LAS ESCUELAS PARTICULARES Y TURNARLAS A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LO PROCEDENTE. 8. PROPORCIONAR AL DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO LA INFORMACION PARA QUE SUSTENTE JURIDICAMENTE LA REVOCACION Y/O SANCION A LA QUE SE HAYA HECHO ACREEDOR EL PLANTEL. 9. VERIFICAR QUE LA REVOCACION DE ACUERDOS DE INCORPORACION SE SUSTENTE CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA DESLINDAR A LA DIRECCION GENERAL DE RESPONSABILIDADES. 10. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE REVOCACION DEL ACUERDO DE INCORPORACION A PETICION DE PARTE. 11. APLICAR EL PROCEDIMIENTO POR TRANSGREDIR LA LEY GENERAL DE EDUCACION. 12. DICTAMINAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACION DE LA PLANTILLA DE PROFESORES DE LOS PLANTELES PARTICULARES. 13. RESOLVER LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE TITULAR Y DE DOMICILIO DEL PLANTEL

	EDUCATIVO. 14. ORIENTAR A LOS PLANTELES EN LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD TECNICO-PEDAGOGICA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS. EDUCACION Y HUMANIDADES
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: EDUCACION, DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. 3. DESARROLLO TECNICO, PEDAGOGICO Y ACADEMICO. 4. ADMINISTRACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE APOYO JURIDICO	
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-255-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 MN.)		

ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS (PRIMARIA)	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPORCIONAR ASESORIA DE ORDEN JURIDICO-ADMINISTRATIVO A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA DE MANERA PERMANENTE. 2. INSTRUMENTAR Y EN CASO ASESORAR LA INSTRUMENTACION DE ACTAS DE ORDEN ADMINISTRATIVO. 3. DIFUNDIR EL MARCO JURIDICO EN MATERIA EDUCATIVA Y LABORAL, ASI COMO VIGILAR SU APLICACION EN LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA. 4. DESARROLLAR CURSOS DE CAPACITACION EN MATERIA JURIDICA PARA MANTENER ACTUALIZADO AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN EL MANEJO DE LA NORMATIVIDAD EDUCATIVA Y JURIDICO ADMINISTRATIVA. 5. ATENDER LOS PROBLEMAS QUE SURJAN EN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PLANTELES O EN LA ADMINISTRACION DEL PERSONAL DE LA DIRECCION EN LO QUE RESPECTA AL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES O EN EL USO Y DISTRIBUCION DEL RECURSO PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS. 6. VERIFICAR QUE LA APLICACION DE NOTAS MALAS Y SUSPENSIONES SE HAYA REALIZADO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, ASI COMO LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LAS MISMAS PARA CONOCER SU RESOLUCION. 7. INTEGRAR LA INFORMACION QUE SEA REQUERIDA POR EL AREA JURIDICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PARA SOLVENTAR LOS JUICIOS PROMOVIDOS EN CONTRA DE LA MISMA. 8. ASISTIR A LAS AUDIENCIAS EN REPRESENTACION DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA. 9. ELABORAR LOS INFORMES ACERCA DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS DE CARACTER LEGAL, PENAL, ADMINISTRATIVO Y LABORAL PARA APOYAR LA TOMA DE DECISIONES. 10. PRESENTAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION PARA LAS PROBLEMATICAS DE CARACTER JURIDICO-ADMINISTRATIVO QUE ENFRENTA LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	AREA DE ESTUDIO:
	AD	LICENCIATURA PROFESIONAL	CIENCIAS SOCIALES Y

			ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO. AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 2. TEORIA Y METODOS GENERALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. ACTUACION JURIDICA DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA. 2. PROCEDIMIENTOS JURIDICOS PARA EL DESAHOGO DE DENUNCIAS E INSTRUMENTACION DE ACTAS ADMINISTRATIVAS	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO.	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ORGANIZACION ESCOLAR		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000070-E-C-C		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. PROPONER ACCIONES QUE PERMITAN LA INTEGRACION, ELABORACION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS DE CARACTER NORMATIVO-OPERATIVO TALES COMO: CARPETA UNICA DE INFORMACION, LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS Y AQUELLOS DE APOYO APLICABLES A LA ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y CONTROL		

	ESCOLAR, CON EL FIN DE QUE ESTOS RESPONDAN A LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES DEL DISTRITO FEDERAL. 2. REALIZAR ACTIVIDADES QUE PERMITAN LA ELABORACION Y DISTRIBUCION DE DOCUMENTOS DE CARACTER NORMATIVO-OPERATIVO TALES COMO: CARPETA UNICA DE INFORMACION, LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS Y AQUELLOS DE APOYO APLICABLES A LA ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTOS FACILITEN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS QUE REALICE EL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO EN SU JORNADA LABORAL. 3. INTEGRAR LOS DOCUMENTOS DE CARACTER NORMATIVO-OPERATIVO TALES COMO: CARPETA UNICA DE INFORMACION, LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LAS ESCUELAS Y AQUELLOS DE APOYO APLICABLES A LA ADMINISTRACION, ORGANIZACION Y CONTROL ESCOLAR CON EL FIN DE DISMINUIR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS. 4. ANALIZAR EL DESARROLLO Y VERIFICAR LA OPERACION DE LOS SISTEMAS DE ADMINISTRACION ESCOLAR EN LOS PLANTELES EDUCATIVOS DEL DISTRITO FEDERAL, CON EL FIN DE MANTENERLOS EN OPTIMAS CONDICIONES PARA SU OPERACION. 5. REALIZAR EL SEGUIMIENTO A LA PROPUESTA DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACION ADSCRITOS A LOS PLANTELES EDUCATIVOS, CON EL FIN DE QUE SE APEGUE AL CALENDARIO ESCOLAR OFICIAL, EN COORDINACION CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES. 6. PROPONER Y EFECTUAR INVESTIGACIONES PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRACION Y CONTROL ESCOLAR QUE SE OFRECEN EN EL DISTRITO FEDERAL. 7. REALIZAR TALLERES CON LOS NIVELES EDUCATIVOS PARA VERIFICAR QUE LAS NORMAS EN MATERIA DE ORGANIZACION ESCOLAR SE APEGUEN A LA OPERACION DE LOS PLANTELES ESCOLARES. 8. PROPONER AL AREA CORRESPONDIENTE ADECUACIONES A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ORGANIZACION ESCOLAR, SUSTENTADAS EN LA PRACTICA Y OPERACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, CON EL OBJETO DE QUE ESTOS RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DE LA OPERACION. 9. EFECTUAR INVESTIGACIONES Y PROPONER MODELOS DE ORGANIZACION ESCOLAR PARA EL MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO:	AREA DE ESTUDIO:
	AD	LICENCIATURA	CIENCIAS SOCIALES Y

		TITULADO	ADMINISTRATIVAS,, EDUCACION Y HUMANIDADES, CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS.
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: ADMINISTRACION, EDUCACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES, CONTADURIA.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. PEDAGOGIA 3. CIENCIAS ECONOMICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. CIENCIAS POLITICAS 2. ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. ECONOMIA SECTORIAL	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ADMINISTRACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS 4. HERRAMIENTAS DE COMPUTO	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE DESARROLLO DE NUEVOS PRODUCTOS	
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000431-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25 /100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE	CONFIANZA		

NOMBRAMIENTO			
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DEFINIR CON LOS USUARIOS LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE NUEVA CREACION. 2. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS EXPRESADOS POR LOS USUARIOS Y, ESTIMAR EL TIEMPO REQUERIDO PARA SU ATENCIÓN. 3. ESTABLECER JUNTO CON LOS USUARIOS, LA PRIORIDAD DE LOS REQUERIMIENTOS A INCLUIR EN EL PROGRAMA ANUAL DE DESARROLLO DE SISTEMAS INFORMATICOS DE NUEVA CREACION. 4. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL MODELADO DE DATOS DE LOS NUEVOS SISTEMAS Y COMPONENTES INFORMATICOS. 5. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN EL DISEÑO, CODIFICACION Y DOCUMENTACION DE LOS SISTEMAS Y APLICACIONES INFORMATICAS. 6. PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE IMPLEMENTACION DEL PLAN Y PROGRAMA DE PRUEBAS. 7. SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CALENDARIO ANUAL DE ACTIVIDADES. 8. ESTABLECER LAS CARGAS DE TRABAJO AL PERSONAL A SU CARGO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	AREA DE ESTUDIO: INGENIERIA Y TECNOLOGIA, CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION E INFORMATICA Y ELECTRICA ELECTRONICA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 2. CIENCIA DE LOS ORDENADORES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION 2. TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	INGLES BASICO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
	NOMBRE DEL	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INFORMATICA	

PUESTO			
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-000400-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OAI JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA	SEDE	MEXICO, D. F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IDENTIFICAR LAS NECESIDADES Y ESPECIFICACIONES DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS Y BASES DE DATOS QUE REQUIERAN LAS AREAS Y PLANTELES DE LA DIRECCION GENERAL. 2. DESARROLLAR E INSTRUMENTAR LOS SISTEMAS DE INFORMACION REQUERIDOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL. 3. INSTALAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS INTEGRALES DE INFORMACION ESCOLAR EN LOS PLANTELES DE EDUCACION BASICA, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS VIGENTES. 4. DISEÑAR Y ELABORAR BASES DE DATOS CON BASE EN LAS NECESIDADES PRESENTADAS POR LAS AREAS Y/O PLANTELES ADSCRITOS A LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 5. SUPERVISAR LA INSTALACION DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DEL SISTEMA DE REDES DE COMPUTO, CON BASE EN LAS NECESIDADES DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR Y FACILITAR EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES. 6. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL EQUIPO DE COMPUTO Y DE LA RED. 7. ASESORAR AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL Y PLANTELES EN EL MANEJO DEL EQUIPO Y DE LOS PROGRAMAS. 8. COORDINAR LA INTEGRACION Y EL PROCESAMIENTO DE LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CICLO ESCOLAR DE LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL, BASICA Y ESPECIAL DE LA DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA. 9. GENERAR LOS INFORMES ESTADISTICOS A FIN DE MANTENER INFORMADAS A LAS AUTORIDADES. 10. REALIZAR LOS RESPALDOS DE LA ESTADISTICA, ASI COMO RESTAURAR LOS ARCHIVOS DE LOS SISTEMAS. 11. DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS LA ESTADISTICA EDUCATIVA.		
PERFIL	ESCOLARI	NIVEL	DE AREA DE ESTUDIO:

	DAD	ESTUDIO: LICENCIATURA O PROFESIONAL	INGENIERIA TECNOLOGIA EDUCACION HUMANIDADES CIENCIAS NATURALES EXACTAS	Y Y	
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: COMPUTACION INFORMATICA INGENIERIA SISTEMAS Y CALIDAD MATEMATICAS- ACTUARIA	E	
	EXPERIEN CIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. MATEMATICAS AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. CIENCIA DE LOS ORDENADORES			
	HABILIDAD ES GERENCIA LES	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.			
	CAPACIDA DES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION. 3. TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. 4. REDES DE VOZ, DATOS Y VIDEO 5. ARQUITECTURA DE COMPUTACION 6. LECTURA DE INGLES			
	IDIOMAS EXTRANJE ROS	INGLES BASICO (LEER)			
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR			
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE JUICIOS DE NULIDAD				
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000443-E-C-P				
NIVEL ADMINISTRATI VO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA		
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS 25/100 M. N.)				
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO, D.F.		
TIPO DE NOMBRAMIEN TO	CONFIANZA				
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REVISAR Y ELABORAR LA RESPUESTA A LAS DEMANDAS EN LOS JUICIOS DE NULIDAD QUE SE PROMUEVAN EN CONTRA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL.				

	2. INTERVENIR EN EL DESAHOGO DE LAS DIVERSAS DILIGENCIAS Y TRAMITES JUDICIALES QUE SE REQUIERAN PARA LA DEBIDA SUSTANCIACION DE LOS JUICIOS DE NULIDAD HASTA SU RESOLUCION. 3. INTERPONER EN LOS CASOS QUE PROCEDA, EL RECURSO DE REVISION FISCAL ANTE EL TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA ADMINISTRATIVA RESPECTO DE RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL FISCAL DE LA FEDERACION. 4. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL EN LA TRAMITACION Y RESOLUCION DE LOS RECURSOS QUE LES CORRESPONDA, DE ACUERDO A LAS ATRIBUCIONES QUE EXPRESAMENTE TIENEN ENCOMENDADAS. 5. AUXILIAR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, RESPECTO DE LA SUBSTANCIACION Y RESOLUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS POR LOS QUE SE REVOQUE LA AUTORIZACION O SE RETIRE EL RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS A LOS PARTICULARES PARA IMPARTIR EDUCACION. 6. AUXILIAR Y ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, RESPECTO DE LA SUBSTANCIACION Y RESOLUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE VENTILEN CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. 7. REPRESENTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LOS JUICIOS EN DONDE SE LES SEÑALE COMO AUTORIDAD RESPONSABLE. 8. SOLICITAR INFORMACION A LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES, SOBRE LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 9. DESAHOGAR CONSULTAS DE CARACTER JURIDICO EN RELACION CON LA APLICACION DE SANCIONES IMPUESTAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO. 10. TURNAR A LOS TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LOS COMUNICADOS ACERCA DE LAS RESOLUCIONES JURIDICO-ADMINISTRATIVAS QUE IMPLIQUEN MODIFICACIONES DE CRITERIOS EN SUS ACTUACIONES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA	

		2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	
	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. ATENCION CIUDADANA. 4. LENGUAJE CIUDADANO.	
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO	
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	
NOMBRE DEL PUESTO	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES Y DICTAMENES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-CFOA001-0000445-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	OA1 JEFE DE DEPARTAMENTO	NUMERO DE VACANTES	UNA
SUELDO BRUTO	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS 25/100 M. N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS	SEDE	MEXICO, D.F.
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASESORAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, SOBRE LOS REQUISITOS FORMALES QUE DEBEN CONTENER LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO PARA SU VALIDEZ. 2. ANALIZAR LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO INSTRUMENTADAS AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, QUE REMITAN PARA SU DICTAMEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, TODA LA INFORMACION NECESARIA EN RELACION CON LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO QUE LE REMITAN PARA SU ANALISIS Y DICTAMEN. 4. EMITIR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES A LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO INSTRUMENTADAS AL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 5. REMITIR PARA SU CUMPLIMIENTO A TRAVES DE OFICIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, EL DICTAMEN QUE REINCIDA EN LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO. 6. SUBSTANCIAR DE CONFORMIDAD CON LA		

	NORMATIVIDAD APLICABLE, LOS RECURSOS DE RECONSIDERACION QUE PRESENTEN LA ORGANIZACION SINDICAL, LOS TRABAJADORES AFECTADOS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, EN RELACION CON LOS DICTAMENES EMITIDOS. 7. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL, FUNCIONARIOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS EN LOS JUICIOS. LABORALES, ASI COMO EN TODO LO RELATIVO A DICHOS JUICIOS. 8. ELABORAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDAS EN MATERIA LABORAL, CUANDO SE PROMUEVA JUICIO EN CONTRA DEL TITULAR DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 9. REALIZAR EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS LAUDOS Y DEMAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES, QUE EN MATERIA LABORAL AFECTEN EL INTERES DE LA ADMINISTRACION FEDERAL Y CUANDO ASI PROCEDA INTERPONER EL AMPARO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 10. RESOLVER LAS CONSULTAS POR ESCRITO O VIA TELEFONICA QUE EN MATERIA LABORAL FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA ADMINISTRACION FEDERAL. 11. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y COMPILACION DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN TRAMITE RELATIVOS A LOS JUICIOS LABORALES EN LOS QUE LA ADMINISTRACION FEDERAL SEA PARTE. 12. ELABORAR PLANILLAS DE LIQUIDACION, CUANTIFICANDO EL MONTO DE LAS CONDENAS DE LOS LAUDOS. 13. INTERPONER EL RECURSO DE REVISION Y QUEJA EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LOS JUZGADOS DE DISTRITO. 14. DAR SEGUIMIENTO PROCESAL A LOS JUICIOS DE AMPARO, RECURSOS DE REVISION Y QUEJA ANTE LAS AUTORIDADES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: LICENCIATURA TITULADO	AREA DE ESTUDIO: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS
		GRADO DE AVANCE: TITULADO	CARRERA: CIENCIAS SOCIALES, DERECHO.
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERAL: 3 AÑOS 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES	

	HABILIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	1. NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL 2. INDUCCION A LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA 3. RECURSOS HUMANOS: RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DEL PERSONAL Y REMUNERACIONES 4. ATENCION CIUDADANA.
	IDIOMAS EXTRANJEROS	NO REQUERIDO
	OTROS	MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT), INTERNET. NIVEL BASICO DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION A DESARROLLAR; NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO; TENER APTITUD PARA EL DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES EN EL SERVICIO PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION , POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL

	CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

	EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE

ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.
- ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, **SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.**

LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA **DEL 15 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015** MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO, D.F.

LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA

	ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.	
REGISTRO DE ASPIRANTES	LA ENTREGA DE SOLICITUDES PARA LA INSCRIPCION A UN CONCURSO Y EL REGISTRO DE LOS ASPIRANTES AL MISMO, SE REALIZARAN DEL 12 AL 25 DE AGOSTO DE 2015, A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	EL 12 DE AGOSTO DE 2015
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 12 AL 25 DE AGOSTO DE 2015
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 12 AL 25 DE AGOSTO DE 2015
	ETAPA II: EXAMEN DE	DEL 03 AL 10 DE

	CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	SEPTIEMBRE DE 2015
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 15 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 28 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015
	ETAPA V: DETERMINACION	EL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2015
	ETAPA II SE REALIZARA EN: EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, MEXICO, D.F. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: EN EL AUDITORIO GUADALUPE NAJERA DE LA DIRECCION GENERAL DE EDUCACION NORMAL Y ACTUALIZACION DEL MAGISTERIO; UBICADO EN FRESNO 15, COL. STA. MARIA LA RIBERA, DELEGACION CUAUHTÉMOC, C.P. 06400, MEXICO DISTRITO FEDERAL. ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: EN LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION; UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTÉMOC, MEXICO, D.F. ETAPA IV Y V: EN LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADA EN LA CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTÉMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTÉMOC, MEXICO, D.F. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.	
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL WWW.SEPDF.GOB.MX (MENU: INFORMACION DE LA SEP EN EL DF.- PERSONAL.- SERVICIO PROFESIONAL DE	

	CARRERA.- TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA.- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) * EL EXAMEN DENOMINADO “APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD” (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU

	ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO

	PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 70 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO OBTIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS. 5.- NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION. 6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 3 ENTREVISTADOS: 3, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 70 9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). 10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE

ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:		
ETAPA	SUBETAPA	PUNTO S
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIEN TOS	20
	EVALUACIO NES DE HABILIDADE S	20
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACIO N DE LA EXPERIENCI A	20
	VALORACIO N DEL MERITO	10
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30
	TOTAL:	100
PARA EFECTOS DE CONTINUAR EN EL CONCURSO, LOS ASPIRANTES DEBERAN APROBAR LAS EVALUACIONES PRECEDENTES. SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL PARTICIPANTE NO APRUEBA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 20 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 70 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES: JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN		

MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.

EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

- 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.
- 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.
- 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.
- 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.
- 5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.
- 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:
 - A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.
 - B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.

C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.

D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.

E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.

7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.

8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN 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 CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE

EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS.

PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:

- LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.
- A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.
- LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.
- LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.

EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:

1. ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.

3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.

4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES

PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:

- CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
- PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA.
- OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:

- FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).
- TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.
- GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.
- OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES

	DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA (APOSTILLADO). • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIADO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.

9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.

PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:

EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.

PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.

EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO.

PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).

	PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. SE CONSIDERARAN FINALISTAS (PASAN A LA ETAPA DE DETERMINACION) A LOS CANDIDATOS QUE ACREDITEN LA CALIFICACION MINIMA DE 70. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SENALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 23 DE AGOSTO DE 2013. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE. CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA

	TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL

DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.
- COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)
- EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE

	OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO “OTROS ESTUDIOS”, LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, CON FECHA DE INICIO DEL MISMO HASTA CON 10 DIAS DE ANTICIPACION A LA FECHA DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL DEL CONCURSO. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO SENTENCIADO CON PENA PRIVATIVA DE LIBERTAD POR DELITO DOLOSO, NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN

	PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 15 AL 18 DE SEPTIEMBRE DE 2015, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 6° PISO, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 9, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F, C.P. 06500 DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE RIO NAZAS NO. 23 PISO 6, COL. CUAUHEMOC, DELEGACION CUAUHEMOC, MEXICO D.F., C.P. 06500. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS

	ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE DE NOTIFICACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, SI EL COMITE TECNICO DE SELECCION LO AUTORIZA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PERSONAL EN EL DISTRITO FEDERAL DE LA ADMINISTRACION FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL; UBICADO EN CALLE RIO NAZAS NO.23, 9° PISO, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500, DELEGACION CUAUHTEMOC, MEXICO D.F, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y

	RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. 2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. 3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, UBICADO EN INSURGENTES CENTRO NO 149. 6° PISO, COL. SAN RAFAEL, DELEGACION CUAUHTEMOC, C.P. 06470, MEXICO D.F. TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 MEXICO D.F., T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA EstrictAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA ADMINISTRACION FEDERAL DE

	SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX Y EL NUMERO TELEFONICO: 3601 1000 CON LAS EXTENSIONES: 48045 Y 48102 EN UN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 09:00 A 15:00 HRS.

México, D. F., a 6 de agosto de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Personal en el Distrito Federal

y Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Mtro. Luis Gerardo Arredondo Gasamáns

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

AVISO DE ACLARACION SOBRE CONCURSO DE LA CONVOCATORIA 42/2015

La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración respecto a la **Convocatoria 42/2015**, publicada el 5 de agosto de 2015:

Dice:

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 42/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 5 de agosto al 17 de agosto de 2015	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
DESARROLLO DEL CONCURSO	Publicación	5 de agosto de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 5 de agosto al 17 de agosto de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de agosto al 3 de noviembre de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de agosto al 3 de noviembre de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 20 de agosto al 3 de noviembre de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 20 de agosto al 3 de noviembre de 2015

Debe decir:

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 42/2015, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 5 al 19 de agosto de 2015	
	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO

DESARROLLO DEL CONCURSO	Publicación	5 de agosto de 2015
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 5 al 19 de agosto de 2015
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 20 de agosto al 2 de noviembre de 2015
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 20 de agosto al 2 de noviembre de 2015
	Etapa IV: Entrevista	Del 20 de agosto al 2 de noviembre de 2015
	Etapa V: Determinación	Del 20 de agosto al 2 de noviembre de 2015

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 12 de agosto 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

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

Radio Educación

El Comité Técnico de Selección de, Organismo Administrativo Desconcentrado 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 y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 6 de septiembre de 2007, y numerales del 195 al 201 del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, del 29 de agosto de 2011 y su actualización del 6 de septiembre del 2012 y reformado y actualizado el 23 de agosto de 2013 emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 005/2015 Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe (a) de Departamento de Planta Transmisora		
Nivel Administrativo	11-F00-1-CFOA001-0000019-E-C-F	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Desarrollo Técnico	Sede	México, Distrito Federal
Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Coordinar y supervisar las acciones de instalación, operación y mantenimiento de los equipos e instalaciones de la Planta		

	Transmisora, así como cumplir y hacer cumplir con las normas legales y atribuciones de Radio Educación. Atender que la señal recibida de los estudios, y por transmitirse de la Planta, cubra los parámetros técnicos exigidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. FUNCIONES 1. Desarrollar rutinas de operación y mantenimiento a las instalaciones de la Planta Transmisora. 2. Llevar a cabo el registro de reportes de bitácora del mantenimiento preventivo. 3. Llevar a cabo el registro de reportes de bitácora del mantenimiento correctivo. 4. Promover el adecuado manejo del equipo de transmisión, medición y procesamiento de audio. 5. Realizar pruebas a los equipos transmisores, distorsión armónica, respuesta de frecuencia, ruido y desviación portadora. 6. Efectuar el mantenimiento correctivo y preventivo a los equipos de la Planta. 7. Elaborar las mediciones anuales y periódicas que deberán presentarse ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. 8. Vigilar que se mantenga actualizado el expediente de la emisora ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.	
Perfil	Escolaridad:	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería Civil, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado.
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en: Ciencias Tecnológicas, Física Área de Experiencia requerida en: Ingeniería y Tecnologías Eléctricas, Tecnología de la Radio, Tecnología de las Telecomunicaciones, Electrónica
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados (intermedio) 2. Trabajo en Equipo (intermedio)
	El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en el portal de Radio Educación, en el siguiente link: http://www.radioeducacion.edu.mx/servicio-profesional-de-carrera	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso el Comité Técnico de Profesionalización determino entrevistar hasta 10 (diez) candidatos por concurso, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Reactivación de Folios.	El Comité Técnico de Selección determina que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 005/2015, 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

ON	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. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas. 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 autentica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACIÓN 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 el 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. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. 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. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta recomendación 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 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 r 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. Radio Educación 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 Radio Educación, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, Radio Educación, solicitará prueba de no grabez y de VIH (SIDA).	
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 01 al 17 de abril, 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 este Órgano Desconcentrado 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 por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	12 de agosto de 2015.
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 12 al 26 de agosto de 2015.
	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 12 al 26 de agosto de 2015.
	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 27 de agosto al 29 de octubre del 2015.
	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 27 de agosto al 29 de octubre del 2015.
	Etapa IV: Entrevista	Del 27 de agosto al 29 de octubre del 2015.

	Etapas V: Determinación	Del 27 de agosto al 29 de octubre del 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 Radio Educación en la siguiente dirección: http://www.radioeducacion.edu.mx/servicio-profesional-de-carrera 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	Radio Educación 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 las evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si él o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través del Departamento del	

	Servicio Profesional de Carrera y Organización de Radio Educación, 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: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80. 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador(a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.										
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><td>ETAPA</td><td>SUBETAPA</td><td>PUNTO S</td></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de conocimientos y</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de</td><td>15</td></tr></table>			ETAPA	SUBETAPA	PUNTO S	II Exámenes de conocimientos y	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de	15
ETAPA	SUBETAPA	PUNTO S									
II Exámenes de conocimientos y	Examen de conocimientos	25									
	Evaluaciones de	15									

	Evaluaciones de habilidades	
	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia 20 Valoración del mérito 10
	IV Entrevista	Entrevista 30
	TOTAL:	
	100	
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. Entregar 1 copia.	

	• 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. Entregar original. Este formato le será proporcionado por Radio Educación 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 trabajeen.
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
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de

	calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Angel Urraza 622, Colonia Del Valle, C.P. 03100, Delegación Benito Juárez, México D.F, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Oficialía de Partes. 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 Técnico 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, Radio Educación 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, 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 5. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, Radio Educación pone a la orden el correo electrónico: ingresospc@radioeducacion.edu.mx, así como el número telefónico: 4155-1113, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 hrs.

México, Distrito Federal, a 12 de agosto de 2015.
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en Radio Educación
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Suplente del Secretario Técnico

C. Ricardo Estrada Navarrete

Rúbrica.

Secretaría de Salud

**CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE
ENFERMEDADES**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENAPRECE/2015/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA CENAPRECE/2015/02, concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DIABETES E HIPERTENSION ARTERIAL (01/02/15)		
Código	12-O00-1-CFOC001-0000069-E-C-D		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruto)	\$22,153.30 (Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO Contribuir al desarrollo humano del personal de salud que labora en las áreas de Diabetes, Hipertensión Arterial y dislipidemias y la población adulta, mediante la promoción de la salud, la prevención y control de las enfermedades. FUNCIONES 1. Elaborar los informes de supervisión de los programas de acción de diabetes e hipertensión arterial. 2. Participar en las Sesiones Interinstitucionales sobre diabetes e hipertensión arterial. 3. Participar en la coordinación de las acciones para el manejo de las páginas Web en materia de diabetes, hipertensión arterial, colesterol, sobrepeso y obesidad en los adultos. 4. Participar en el análisis de la información generada por los servicios de salud para proponer las necesidades de capacitación al personal de salud. 5. Participar en la supervisión de las acciones de capacitación en materia de vacunación y otros componentes de la atención al adulto. 6. Participar en la promoción de las alianzas estratégicas para la capacitación del personal de salud y de las personas con padecimientos relacionados a las enfermedades no transmisibles.		

	7. Analizar la información sobre la promoción de la salud, prevención, tratamiento y vigilancia de la diabetes, hipertensión arterial y dislipidemias. 8. Participar en la elaboración de los modelos de capacitación para enfermedades no transmisibles en el adulto, así como promover la difusión de la misma.		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional Titulado en: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERAS GENERICAS: MEDICINA	
	Laborales	Experiencia Laboral 2 años en: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA PREVENTIVA Y/O AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: SALUD PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No aplica	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género , sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con

	algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y dos 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 Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público

- Experiencia en el sector privado
 - Experiencia en el sector social:
 - Nivel de responsabilidad
 - Nivel de remuneración
 - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Acciones de Desarrollo Profesional
 - Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual:
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

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 la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

En la aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Para las Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Para el Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las

constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

Para Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

Para Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

En la Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

	En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. 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. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada 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 12 al 31 de agosto 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:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	Del 12 al 31 de agosto de 2015
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 al 31 de agosto de 2015
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 al 31 de agosto de 2015
	Examen de conocimientos	A partir del 14 de septiembre de 2015
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 21 de septiembre de 2015
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 24 de septiembre de 2015
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 24 de septiembre de 2015
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 29 de septiembre de 2015
	Determinación del/la candidato/a ganador/a	A partir del 29 de septiembre de 2015
	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso.	

	El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. El CENAPRECE 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 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.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Operación del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades. 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/la candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Operación del CENAPRECE, 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 adrian.martinez@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	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11800, y la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma #156, Piso 4, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades y, en su caso, guías de estudio, que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica http://www.cenaprece.salud.gob.mx, apartado convocatorias,

	CENAPRECE/2015/02, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el apartado de Documentación e Información relevante, “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”. 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 al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfono 50621600, ext. 54672 o presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin, número 132, P.B., Colonia Escandón, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11800, de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio.

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Suplente de la Secretaría Técnica,

Jefe de Departamento de Coordinación Orgánica del CENAPRECE

Lic. Héctor Raúl Rodarte Bocardo

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 08/2015

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo “El Acuerdo”, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA EN GUANAJUATO		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-CFMA001-0000042-E-C-C	NUMERO DE VACANTES	UNA
ADSCRIPCION	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
CIUDAD	GUANAJUATO, GUANAGUATO		
GRUPO, GRADO Y NIVEL	MAI (DIRECCION DE AREA)		

ADMINISTRATIVO	
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M. N.)
FUNCIONES	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, PARA CONTRIBUIR A LA SOLUCION DE LA PROBLEMÁTICA QUE EN ESTAS MATERIAS ENFRENTAN LOS GOBIERNOS LOCALES. FUNCIONES: 1. INFORMAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE SOBRE LOS AVANCES EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO, POR CONDUCTO DEL DELEGADO, A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y A LA UNIDAD DE COORDINACION DE DELEGACIONES 2. DAR SEGUIMIENTO A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DEL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO. 3. COORDINAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION RELATIVA A LA AUTORIZACION Y APROBACION DEL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL RELATIVO A LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO PARA LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA. 4. DETECTAR Y PROPONER A LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL A SU CARGO Y COORDINAR SU PARTICIPACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION. 5. PROMOVER LA PARTICIPACION DEL PERSONAL A SU CARGO EN LA IMPLANTACION Y EL MANTENIMIENTO DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES Y DE CALIDAD EN LA DELEGACION DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS INTERNOS EMITIDOS PARA TAL FIN. 6. ESTABLECER LOS MECANISMOS PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO Y ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERA EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 7. SUPERVISAR EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL

	TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 8. ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, SOMETERLO A LA REVISION DEL DELEGADO Y LLEVAR A CABO SU CORRECTA Y OPORTUNA EJECUCION. 9. COORDINAR EL PROCESO DE EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA A SU CARGO CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS APLICABLES EMITIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES. 10. DAR SEGUIMIENTO A LA DIFUSION, FORMULACION Y ESTABLECIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y DEMAS INSTRUMENTOS DE COORDINACION QUE SE CELEBREN EN EL MARCO DE LOS PROGRAMAS DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA CON LOS GOBIERNOS LOCALES Y LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO.	
PERFIL	ESCOLARIDAD	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	EXPERIENCIA LABORAL	CINCO ANOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION PUBLICA . PLANIFICACION URBANA
	HABILIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS Y NEGOCIACION
	IDIOMAS	NO APLICA

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES		
Código de puesto	15-120-1-CFNA001-0000009-E-C-N	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACCIONES QUE COMPETAN A LA SECRETARIA EN EL AMBITO TERRITORIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA CORRESPONDIENTE, CON APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS QUE DETERMINEN EL SECRETARIO, LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES COMPETENTES, INFORMANDOLES DE LOS AVANCES Y RESULTADOS DE SU EJERCICIO.		

Perfil	Funciones:	1. PROPORCIONAR LA ASESORIA Y EL APOYO TECNICO QUE LE SOLICITEN LAS AUTORIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y DE LOS MUNICIPIOS, EN RELACION A LOS PROGRAMAS QUE OPERE LA SECRETARIA. 2. DAR SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE LOS APOYOS FINANCIEROS FEDERALES TRANSFERIDOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA, A LOS MUNICIPIOS O A LOS SECTORES SOCIAL Y PRIVADO. 3. VERIFICAR EL AVANCE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DERIVADOS DE LOS CONVENIOS DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO QUE SUSCRIBAN LOS GOBIERNOS FEDERAL Y DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, Y PARTICIPAR EN EL PROCESO DE LIBERACION DE LOS RECURSOS FEDERALES AUTORIZADOS. 4. CONTRIBUIR CON LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES EN LA EVALUACION Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA EN SU ENTIDAD FEDERATIVA. 5. ASESORAR A LOS GRUPOS SOCIALES EN SU ORGANIZACION Y A LAS ORGANIZACIONES CONSTITUIDAS, A EFECTO DE PROMOVER SU PARTICIPACION EN LOS PROGRAMAS DEL SECTOR.
	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	TRES AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION . ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	Idiomas	. NO APLICA

Denominación del Puesto	UNIDAD DE VIVIENDA EN YUCATAN		
Código de puesto	15-120-1-CFNA001-0000065-E-C-C	Número de vacantes	UNA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES		
Ciudad	MERIDA, YUCATAN		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: INSTRUMENTAR LAS ACCIONES PARA EJECUTAR LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA Y DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA SUBDELEGACION DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EN COORDINACION CON LOS GOBIERNOS Y AUTORIDADES LOCALES, PARA DOTAR DE VIVIENDA A LA POBLACION DE LAS ZONAS URBANAS MARGINADAS A FIN DE COADYUVAR EN LA SUPERACION DE LA POBREZA PATRIMONIAL EN LA ENTIDAD		

	FEDERATIVA. FUNCIONES: 1. ELABORAR CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE LOS INFORMES DEL AVANCE EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION Y REVISION DEL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA. 2. BRINDAR LA INFORMACION PARA LA REALIZACION DE LA EVALUACION DEL IMPACTO SOCIOECONOMICO DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO EN LA ENTIDAD FEDERATIVA. 3. INFORMAR AL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA SOBRE EL REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE LAS APORTACIONES FEDERALES, ESTATALES, MUNICIPALES Y EN SU CASO DE LOS BENEFICIARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO CONFORME A LA ESTRUCTURA FINANCIERA DE CADA PROGRAMA EN LOS SISTEMAS AUTORIZADOS POR LA SECRETARIA. 4. REGISTRAR Y ACTUALIZAR, CON BASE EN LOS DATOS PROPORCIONADOS POR LAS EJECUTORAS, EL AVANCE DE LAS OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA EN LOS SISTEMAS DE INFORMACION CORRESPONDIENTES, CON APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 5. INTEGRAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO PARA LA INTEGRACION DE LA CUENTA ANUAL DE LA HACIENDA PUBLICA FEDERAL Y DEMAS INFORMES PRESENTADOS POR LA SECRETARIA. 6. INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE OBRAS Y ACCIONES DERIVADAS DE LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO. 7. PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA Y, EN SU CASO, ELABORAR LOS ANEXOS TECNICOS DE EJECUCION PARA LA LIBERACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS FEDERALES APROBADOS PARA LOS PROYECTOS, OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, ELABORAR LOS INFORMES DE AVANCE QUE REQUIERAN EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA, EL DELEGADO Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ASEGURAR EL ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. 8. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS PUBLICAS A CARGO DE LA SECRETARIA DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO, CON

	ESTRICTA OBSERVANCIA DE LAS NORMAS, POLITICAS, PROCEDIMIENTOS Y ACUERDOS APLICABLES	
	9. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS PACTADOS EN LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE DESARROLLO SOCIAL RELATIVOS A LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO.	
	10. DAR SEGUIMIENTO A LA SUPERVISION DEL AVANCE FISICO DE LAS OBRAS Y ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE VIVIENDA A SU CARGO Y PROPORCIONAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE AVANCE FISICO FINANCIERO QUE REQUIERA EL DELEGADO, EL SUBDELEGADO DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO Y VIVIENDA Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES.	
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . PLANIFICACION URBANA . ADMINISTRACION PUBLICA
	Habilidades Gerenciales	. ORIENTACION A RESULTADOS . LIDERAZGO
	Idiomas	. NO APLICA

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión Curricular;

- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

*** Etapa I. Revisión Curricular.**

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de “TRABAJAEN”, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de “TRABAJAEN” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “TRABAJAEN”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “TRABAJAEN” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “TRABAJAEN”, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “TRABAJAEN”, a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cedula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes o al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Estableciendo las capacidades profesionales por cada nivel de puesto:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación a Resultados	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación a Resultados	Negociación
Director General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “TRABAJAEN”, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “TRABAJAEN”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en “TRABAJAEN” las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en “TRABAJAEN”, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de “El Acuerdo”, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,
o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de “El Acuerdo”.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de “El Acuerdo”, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de “El Acuerdo”), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- d) 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.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	12 de agosto de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de agosto al 26 de agosto de 2015

Evaluación de Conocimientos*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Revisión de Documentos*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Evaluación de la Experiencia*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Valoración de Mérito*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Entrevista*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Determinación*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre 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. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de “TRABAJAEN” y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

* Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vitae registrado en “TRABAJAEN” (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):
El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

No se aceptarán documentos en otro día distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- . Orden en los puestos desempeñados.
 - . Duración en los puestos desempeñados.
 - . Experiencia en el Sector público.
 - . Experiencia en el Sector privado
 - . Experiencia en el Sector social.
 - . Nivel de responsabilidad.
 - . Nivel de responsabilidad.
 - . Relevancia de funciones o actividades
 - . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de “TRABAJAEN”.

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . 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.
16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo” y numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al

menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.)

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en “TRABAJAEN”.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).
10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal “TRABAJAEN”.

Nota: el Comité Técnico de Selección acordó que para la Plaza Chofer (enlace) con código de puesto 15-112-2-CF21864-0000103-E-C-U, que será requisito el que todos los candidatos que estén inscritos en este concurso deberán de contar con licencia para conducir vigente.

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del “Acuerdo” la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento” Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para hacer validar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 y/o en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México, Distrito Federal. (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV Entrevistas y V Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la República.

Para las plazas cuya ubicación sea el Distrito Federal únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la República (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal, En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “TRABAJAEN” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel de Director de Área y Subdirección de Área será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Director de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0

Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirector de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. 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.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

12a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.

3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 123 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “TRABAJAEN”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de “TRABAJAEN”, ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del

artículo 11
de la LSPC.

11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de “TrabajaEn” o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o “esta Secretaría” se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 y atención personal en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., Edificio Revolución segundo piso (Subdirección de Ingreso) C.P. 04470, México D.F, o de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Directora de Personal y Remuneraciones

y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandra Hernández Torres

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

CONVOCATORIA PUBLICA No. 10/2015

DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR
AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano con fundamento en los artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 199, 200 y 201 del ACUERDO por el

que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011 y 23 de agosto de 2013, en lo sucesivo “El Acuerdo”, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto en la Administración Pública Federal:

Denominación del Puesto	SUBDIRECCION DE INDICADORES Y RESULTADOS		
Código de puesto	15-113-1-CFNA001-0000015-E-C-W	Número de vacantes	UNA
Adscripción	UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL		
Ciudad	MEXICO, D.F.		
Grupo, Grado y Nivel Administrativo	NA1 (SUBDIRECTOR DE AREA)		
Remuneración Mensual Bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M. N.)		
Funciones	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: COORDINAR E INTEGRAR MEDIANTE EL APOYO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA Y ENTIDADES DEL SECTOR, LA INFORMACION NECESARIA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES, ASI COMO LOS REPORTES RELATIVOS A TRANSPARENCIA Y ATENCION CIUDADANA A TRAVES DEL DISEÑO Y APLICACION DE INDICADORES DE SERVICIO, PROCESO, ESTRATEGICOS Y DE PROYECTO. FUNCIONES: 1. COORDINAR EL DISEÑO DE INDICADORES QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO A LOS AVANCES DE LOS PRINCIPALES PROGRAMAS Y ACCIONES, CON EL FIN DE REPORTAR SU CUMPLIMIENTO DENTRO DEL SISTEMA DE METAS PRESIDENCIALES. 2. DAR SEGUIMIENTO Y COORDINAR MEDIANTE LA COLABORACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SUBSECRETARIA DE PROSPECTIVA, PLANEACION Y EVALUACION LA INFORMACION QUE DE RESPUESTA A LAS DEMANDAS QUE SE CANALIZAN A TRAVES DEL SISTEMA DE ATENCION CIUDADANA. 3. DAR SEGUIMIENTO, COORDINAR Y RESPONDER A LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE SON CANALIZADAS MEDIANTE EL PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA RELATIVOS A LA UNIDAD DE POLITICAS, PLANEACION Y ENLACE INSTITUCIONAL.		
Perfil	Escolaridad	LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	
	Experiencia laboral	CUATRO AÑOS EN LAS SIGUIENTES AREAS: . ADMINISTRACION PUBLICA . CIENCIAS POLITICAS . PROBLEMAS SOCIALES	
	Habilidades	. ORIENTACION A RESULTADOS	

	Gerenciales	. LIDERAZGO
	Idiomas	. NO APLICA

BASES DE PARTICIPACIÓN

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura únicamente podrá ser sustituible por Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico afin al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada(o) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

2a. Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevistas; y
- V. Determinación.

* Etapa I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 de “El Acuerdo”, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de “TRABAJAEN”, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de “TRABAJAEN” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 de “El Acuerdo” cualquier persona podrá incorporar en “TRABAJAEN”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado y, en su caso, de la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO), verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el interesado haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, “TRABAJAEN” le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la DGCHDO o de la Unidad de Política de Recursos Humanos en la Administración Pública Federal, constatar que únicamente cuente con un sólo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en “TRABAJAEN”, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la

Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de “El Acuerdo”.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “TRABAJAEN”, a través del siguiente sitio: <http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades.**

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216, 217, 218 y 219 de “El Acuerdo” y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Durante esta etapa y en el registro de candidatos que se presenten a dicha evaluación de conocimientos técnicos se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada (Identificación oficial, cedula de RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria, Cédula de CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá presentar la evaluación técnica.

Si durante la aplicación de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/del candidata(o), se procederá a descartar inmediato, por lo que antes de presentar la Etapa II deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública con Adrián Cervantes o al Teléfono 20003000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, o Jessica Martínez al Teléfono 20003000 ext. 4268, correo electrónico: jmmartinez@funcionpublica.gob.mx, anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

En este sentido y derivado de la segunda sesión ordinaria de fecha 03 de junio del 2013, el CTP determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Estableciendo las capacidades profesionales por cada nivel de puesto:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación Resultados a	Trabajo en Equipo
Jefe de Departamento	O	Orientación Resultados a	Trabajo en Equipo
Subdirector de Area	N	Orientación Resultados a	Liderazgo
Director de Area	M	Orientación Resultados a	Negociación
Director General Adjunto	L	Orientación Resultados a	Negociación
Director General	K	Orientación Resultados a	Visión Estratégica

Respecto a los exámenes de conocimientos se realizará conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la

entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Con base al numeral 219 de “El Acuerdo”, deberá ser solicitada por escrito Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días hábiles posteriores a que se tenga conocimiento del resultado de la evaluación, marcando copia a los tres miembros del Comité Técnico de Selección.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Con fundamento en los numerales 220, 221, 222, 223 y 224 de “El Acuerdo”, en esta etapa con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los(as) candidatos(as) se evaluarán en la primera subetapa, la experiencia y el mérito, en la segunda. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La DGCHDO para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “TRABAJAEN”, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia consiste en calificar, cada uno de los elementos que se detallan a continuación:

*** Etapa IV. Entrevista.**

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, en relación al artículo 36 del RLSPC, así como en los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 de “El Acuerdo”, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as), establecerá el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.

El número de candidatas o candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidata o candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas o candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del (RLSPC) fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del (RLSPC), se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatas o candidatos lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como en la valoración de la capacidad de las candidatas o candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en “TRABAJAEN”.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los entrevistadores, formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del candidato(a) o plasmarse en los mismos.

Por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato deberán sustentarse en el reporte, y la DGCHDO registrará en "TRABAJAEN" las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la (LSPC) y 40, fracción II de su Reglamento.

La DGCHDO difundirá en "TRABAJAEN", en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la (LSPC), se tendrá por acreditado cuando el(la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo.

*** Etapa V. Determinación.**

En esta etapa el Comité Técnico de Selección con fundamento en los artículos 74 de la LSPC y 17, segundo párrafo del (RLSPC), así como en los numerales 234, 235, 236, 237, 238 y 239 de "El Acuerdo", acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la (LSPC) y 17, segundo párrafo del (RLSPC).

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
2. Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 de "El Acuerdo".

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de "El Acuerdo", los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- c) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del (RLSPC) de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de "El Acuerdo"), o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- d) 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.

3a. Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100

puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador y serán considerados, de acuerdo con el artículo 36 del (RLSPC), en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

4a. Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	12 de agosto de 2015
Registro de aspirantes y revisión curricular(www.trabajaen.gob.mx)	Del 12 de agosto al 26 de agosto de 2015
Evaluación de Conocimientos*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Evaluación de Habilidades Gerenciales*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Revisión de Documentos*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Evaluación de la Experiencia*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Valoración de Mérito*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Entrevista*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre de 2015
Determinación*	Del 31 de agosto de 2015 al 9 de noviembre 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. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de "TRABAJAEN" y los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal de la DGCHDO a todos los y las candidatos presentes.

Así mismo, en el supuesto de presentarse recurso de inconformidades o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

* Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones, con una tolerancia máxima de diez minutos por lo que fuera del día y hora señalada no se les permitirá la aplicación de evaluación alguna, salvo en la etapa de entrevista que no habrá tiempo de tolerancia.

5a. Documentación requerida

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
2. Acta de nacimiento y/o visa con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
3. Identificación Oficial vigente (Credencial para votar, Pasaporte o Cédula Profesional).
4. Cédula de Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) vigente emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP) vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
6. Currículum Vítae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos, sin encuadernar o engargolar. Currículum Vítae registrado en "TRABAJAEN" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).
7. Las y los aspirantes estarán obligadas u obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal.
8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se deberá presentar documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple legible en tamaño carta para su cotejo documental (sin engargolar):

El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
10. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.
12. Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
13. 2 cartas de recomendación personales o laborales recientes originales (máximo tres meses de vigencia).
14. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en "TRABAJAEN", se deberán presentar constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS), constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. En ningún caso se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación.

No se aceptarán documentos en otro día distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información, documentación original y fotocopia para su cotejo, serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.

La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el(la) aspirante para fines de la

revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo este de 100%.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- . Orden en los puestos desempeñados.
- . Duración en los puestos desempeñados.
- . Experiencia en el Sector público.
- . Experiencia en el Sector privado
- . Experiencia en el Sector social.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Nivel de responsabilidad.
- . Relevancia de funciones o actividades
- . En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- . En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

15. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatas/os deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas) y otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de "TRABAJAEN".

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los(as) candidatos(as) deberán presentar evidencias de constancias de evaluación al desempeño logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales.

- . 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.
16. Conforme al artículo 47 del (RLSPC), numerales 174 y 252 de “El Acuerdo” y numeral 14 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del (RLSPC), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del (RLSPC).

En este sentido, todo candidato(a) que concurse una plaza deberá firmar una carta bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/datastore/spc/2013/Formatos_revision_documental_y_carta_protesta2013.pdf (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen.)

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de “El Acuerdo”.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen técnico y revisión documental, SERA DESCARTADO INMEDIATAMENTE DEL CONCURSO, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de “TRABAJAEN” (nombre, RFC, CURP) no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar curriculum vitae personal y el registrado en “TRABAJAEN”.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar la Cartilla del Servicio Militar liberada para los hombres menores de cuarenta años.
8. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
9. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del (RLSPC).

10. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal “TRABAJAEN”.

Nota: el Comité Técnico de Selección acordó que para la Plaza Chofer (enlace) con código de puesto 15-112-2-CF21864-0000103-E-C-U, que será requisito el que todos los candidatos que estén inscritos en este concurso deberán de contar con licencia para conducir vigente.

6a. Temarios y guías

Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: <http://www.sedatu.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/servicio-profesional-c/>, a partir de la fecha de Publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

7a. Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

1. Porque ningún candidato se presente al concurso;
2. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
3. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la (LSPC), procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

8a. Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del “Acuerdo” la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro “Mis Mensajes”; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. En dicha comunicación, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas podrían ser motivo de descarte:

1. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (CD, DVD, discos de 3.5, USB, entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, etc.
2. Se prohíbe el ingreso de libros o documentos que pueda ser utilizado como material de apoyo para la evaluación.
3. Deberán abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
4. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
5. Iniciada la evaluación no se podrá recibir visitas, llamadas o alguna interrupción.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: Simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del Comité Técnico de Selección.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el Art. 35 del Reglamento” Los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470 y/o en calle Azafrán, No. 219 Col. Granjas México C.P. 08400 en la Ciudad de México, Distrito Federal. (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV Entrevistas y V Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva, para los casos de los concursos de plazas que su ubicación sea Estados del interior de la Republica.

Para las plazas cuya ubicación sea el Distrito Federal únicamente las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos, podrán celebrarse el mismo día.

En el caso de concursos por plazas que del Interior de la Republica (Estados), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano ubicadas en avenida Escuela Naval Militar 701, Edificio Revolución, Col. Presidentes Ejidales, Delegación Coyoacán, C.P. 04470, en la Ciudad de México, Distrito Federal. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de "TRABAJAEN" una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

9a. Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

La evaluación de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para la plaza de nivel Subdirección de Area será de 70 puntos.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

Subdirector de Area

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

10a. 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.

11a. Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, ya que por acuerdo del Comité Técnico de Selección, NO HAY REACTIVACIÓN DE FOLIOS.

12a. Principios del Concurso.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la LSPC, el RLSPC y “El Acuerdo” y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

13a. Disposiciones Generales.

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
3. En caso de que usted no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
4. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 123 de “El Acuerdo”.
5. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 123 de “El Acuerdo”.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema “TRABAJAEN”, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
8. De conformidad con el numeral 181, fracción III, del “Acuerdo”, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
9. Los(as) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, México D.F. dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC o su Reglamento o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y recurso de revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPC, 97 y 98 de su Reglamento ante la Unidad de Asuntos

Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2do. piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

10. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de "TRABAJAEN", ante la Subdirección de Ingreso, el documento que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPC.
11. El ganador se obliga a realizar las gestiones o trámites necesarios para ser separado del sistema RUSP en el supuesto de encontrarse alineado a otra Dependencia Gubernamental Federal, por lo que su ingreso estará condicionado hasta encontrarse separado en dicho sistema.
12. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPC.
13. Asimismo en el sistema informático de "TrabajaEn" o perfil de puesto donde se haga referencia a la Secretaría de la Reforma Agraria o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
14. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional en la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc@sedatu.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000 extensión 3159, 3111 o 3431 y atención personal en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, Colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., Edificio Revolución segundo piso (Subdirección de Ingreso) C.P. 04470, México D.F., o de lunes a viernes de 09:30 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

Ciudad de México, D.F., a 12 de agosto de 2015.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Directora de Personal y Remuneraciones
y Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Lic. Alejandra Hernández 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-022-2015

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	Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		
Código de Puesto	06-B00-1-CF52500-0003866-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Entidades e Intermediarios Bursátiles	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Elaborar el oficio derivado de la visita de inspección con las observaciones y/o infracciones derivadas y en su caso, acciones y medidas correctivas, para la integración del expediente respectivo. 2.- Integrar y controlar los expedientes derivados de las visitas de inspección practicadas a las Entidades, a fin de resguardar la información contenida en ellos. 3.- Recabar la información que las entidades supervisadas deben remitir a la Comisión, para que esta sea analizada y reportada a los(as) superiores sobre la situación que guardan dichas Entidades. 4.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo de los actos que deban ser autorizados o aprobados por la Dirección General, para la elaboración de los oficios respectivos de autorización o, en su caso, aprobación. 5.- Recabar, analizar y compilar la información de índole operativo, económico, financiero y administrativo para la elaboración de opiniones que las autoridades competentes soliciten a la Comisión, en los procedimientos administrativos de autorización y, en su caso, aprobación.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía, Finanzas, Derecho. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Auditoría o Teoría Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	

		Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera
	Otros idiomas	Inglés a nivel I avanzado.
	Otros conocimientos:	Excel, Word y Power Point e internet nivel Intermedio. Conocimientos de Matemáticas Financieras y Administración de Riesgos a nivel básico.

2) Puesto	Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		
Código de Puesto	06-B00-1-CFOB002-0003547-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	OB2
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita A	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, conforme al Programa Anual de Visitas, a través de la validación y revisión de la información proporcionada por el(la) sujeto(a) obligado(a), conforme a los Lineamientos establecidos.
- 2.- Elaborar los reportes para los oficios por medio de los cuales se comunicará a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas para que cuenten con procedimientos y controles apropiados a efecto de mitigar los riesgos en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo.
- 3.- Elaborar los argumentos por los cuales se realizarán Proyectos de cambios a las Disposiciones que le sean aplicables, para las buenas prácticas de las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas.
- 4.- Proporcionar la correcta información para la argumentación en las opiniones dirigidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones que le sean aplicables.
- 5.- Desarrollar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
- 6.- Analizar y comunicar a los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, la información necesaria para disolución

de dudas respecto al dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	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. Jurídico Financiera 2. Marco Legal: Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Otros idiomas	Inglés nivel básico.

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: 20. 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. 21. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 22. 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. 23. 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. 24. 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. 25. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 26. Currículum Vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el (la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. 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. 27. 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. 28. 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. 29. 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	12/08/2015
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12/08/2015 al 26/08/2015
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 12/08/2015 al 26/08/2015
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 27/08/2015 al 31/08/2015
*Examen de conocimientos	Hasta 02/10/2015
*Evaluación de habilidades	Hasta 12/10/2015
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 26/10/2015
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30/10/2015
*Determinación del candidato ganador	Hasta 03/11/2015

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

5a. Presentación de Evaluaciones	Trabajo/SPC. 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 o	Puntaje mínimo aprobatorio
Inspector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles		3866	85
Inspector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita		3547	75
▪ 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, como mínimo 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 <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe (a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>Subdirector (a) de Area</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td></td><td>20 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos	Subdirector (a) de Area	30 puntos		20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos	Subdirector (a) de Area	10 puntos		10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos		20 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																							
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe (a) de Departamento	30 puntos																							
	Subdirector (a) de Area	30 puntos																							
		20 puntos																							
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe (a) de Departamento	20 puntos																							
	Subdirector (a) de Area	10 puntos																							
		10 puntos																							
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																							
		20 puntos																							

	Subdirector (a) de Area	30 puntos
	Valoración del Mérito	10 puntos
	Entrevistas	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 Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha.	
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.	
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur	

	1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, México D.F., de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
14a. Revocaciones	Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (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 dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la 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: Currículum Vitae; 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 12 de agosto 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

Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. VIII/2015

El Comité Técnico de Selección en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; y del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Director Regional Bajío		
Código de Puesto	08-F00-I-CF14078-0000667-E-C-T		
Nivel Administrativo	LA1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$85, 888.92 (Ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.) (percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe	Sede	Irapuato, Guanajuato
Funciones	1. Administrar los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, asignados para la operación de los programas regionales, de conformidad con las normas y lineamientos vigentes establecidos. 2. Participar en los trabajos previos de negociación y concertación para la instrumentación de los programas de apoyo a la comercialización agropecuaria y proponer programas especiales de apoyo para el desarrollo tecnológico, así como analizar el impacto a nivel regional de los programas de ASERCA en función de la fluidez en la comercialización de las cosechas de granos y oleaginosas y de los		

	niveles de precios. 3. Fomentar la utilización de los sistemas de información que genera ASERCA difundiendo políticas comerciales, financieras y de servicios que apoyen la modernización de la comercialización de productos agropecuarios. 4. Promover acciones y mecanismos de control y seguimiento para que la adquisición de bienes o servicios que se requieran para la operación y apoyo de los programas a cargo de la Dirección Regional, así como en el ejercicio del presupuesto se realice con estricto cumplimiento de las disposiciones normativas en la materia. 5. Difundir los documentos normativos y de procedimientos autorizados en ASERCA para hacerlos del conocimiento, en las delegaciones estatales, gobiernos de los estados, organizaciones de productores del sector privado y social, de la circunscripción regional. 6. Supervisar y validar el padrón de predios y superficies de productores para la adecuada operación de los apoyos directos al campo, de acuerdo a las normas de operación del ciclo agrícola correspondiente, para la generación y entrega de cheques y depósitos en cuenta de cheques, para cubrir los apoyos directos a productores y cesionarios, y realizar el seguimiento de los reportes de entregas. 7. Participar como enlace con los productores para promover la venta de sus productos ante los compradores; industriales, central de abasto, comercializadores, etcétera, además de realizar acciones para que el productor tenga la información comercial del mercado para la adecuada toma de decisiones. 8. Actualizar los sistemas y la información comercial para que en forma directa los productores y sus organizaciones tengan acceso a las oportunidades del mercado nacional e internacional. 9. Coordinar la elaboración de presupuesto y el registro de las operaciones contables que se generen por la operación de las direcciones regionales, el resguardo y custodia de la documentación comprobatoria original del ejercicio del gasto inherente a los programas y subprogramas en apego a las disposiciones normativas correspondientes. 10. Coordinar e impulsar el análisis del comportamiento de los mercados de futuros de granos y oleaginosas y recomendar estrategias para apoyar la colocación de posiciones en el mercado, así como coordinar y supervisar las acciones del programa de promoción comercial y fomento a las exportaciones de productos agroalimentarios y pesqueros mexicanos (PROMOAGRO) y el sistema de enlace comercial para el sector agrícola (SECSA). 11. Promover acciones de coordinación y colaboración con instancias del sector privado, gobiernos estatales y demás dependencias federales en la generación, captura y difusión de información comercial y estadística necesaria para impulsar procesos comerciales a fin de fortalecer las cadenas productivas.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales, Agronomía, Computación e informática, Ingeniería. Titulado.
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en: Agronomía, Contabilidad, Organización y dirección de empresas, Administración de proyectos de inversión y riesgo, Actividad económica, Derecho y legislación nacionales, Administración pública, Ciencias políticas, Ciencia de los ordenadores.

	Evaluación de Habilidades	Liderazgo, Visión estratégica
	Conocimientos técnicos	Administración de Programas sustantivos agropecuarios y pesqueros
	Idiomas Extranjeros	No requerido

Nombre del Puesto	Titular de Unidad de Control Interno y Seguimiento		
Código de Puesto	08-F00-1-CF51018-0000864-E-C-T		
Nivel Administrativo	LC1	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$113,588.10 (Ciento trece mil quinientos ochenta y ocho pesos 10/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del Puesto	Dirección en Jefe	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Coordinar la elaboración, integración, control y seguimiento de los diversos Informes periódicos sobre los avances y resultados de los programas y acciones de ASERCA, como pueden ser; "Informe de actividades para Consejo Técnico de ASERCA", "Comité de Control y Desempeño Institucional" (COCODI), Informe de Gobierno, Informe de cumplimiento de metas e indicadores institucionales, entre otros, los cuales son presentados a Oficinas de la Presidencia de la República, Secretarías de Estado, y a los miembros del Consejo Técnico de ASERCA. 2. Coordinar la integración y desarrollo de proyectos especiales encomendados al Titular de la Dirección en Jefe, relacionados o derivados de las diferentes comparecencias ante el poder legislativo, consulta ciudadana, acuerdos del gabinete agropecuario o instrucciones del C. Secretario del Ramo, con el propósito de que estos se concluyan en los términos y requerimientos demandados 3. Dirigir la integración y elaboración de informes y documentos sobre temas específicos relacionados con los aspectos de comercialización y demás programas a cargo del Titular de la Dirección en Jefe, cuando estos sean requeridos para su presentación ante las Dependencias, entidades u organismos del sector agropecuario o bien para su discusión, análisis o toma decisiones tanto en el Consejo Técnico como en el Comité de Control y Desempeño Institucional de ASERCA 4. Coordinar con las demás unidades administrativas el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y otros asuntos que se establezcan en el seno del Consejo Técnico de ASERCA. 5. Analizar y evaluar en término de temática, contenido, importancia o urgencia los diferentes asuntos turnados al Titular de la Dirección en Jefe, con el propósito de canalizarlos a las áreas de ASERCA, para su atención. 6. Acordar e informar al Titular de la Dirección en Jefe sobre la atención, gestión o seguimiento de los asuntos específicos que por su naturaleza requieren instrucciones o aprobación, según sea el caso o asunto. 7. Atender y canalizar la atención de particulares o servidores públicos que acudan a la oficina del Titular de la Dirección en Jefe, relacionado con el seguimiento de sus asuntos, así como de las agendas y compromisos oficiales, así como transmitir y dar seguimiento a las instrucciones y órdenes encomendadas por el Titular de ASERCA. 8. Dirigir la atención del público usuario que demande información, orientación y apoyo por conducto de la oficina del Titular de la		

	Dirección en Jefe sobre los programas, esquemas o modalidades y servicios que normativamente son competencia de ASERCA. 9. Elaborar el informe anual de Control Interno Institucional para la revisión y autorización del Titular de la Dirección en Jefe, mismo que es presentado al Secretario de la Función Pública, así como el de Control y Seguimiento de Auditorías aplicadas a este Organismo Administrativo Desconcentrado. 10. Implementar mecanismos de seguimiento para que las áreas de ASERCA cumplan con los compromisos derivados del Informe de Control Interno Institucional o a través del seguimiento de programas de trabajo, lo que permitirá avanzar en el proceso de autocontrol en el organismo, y minimizar el número de observaciones y riesgos institucionales. 11. Coordinar la recopilación, integración y elaboración de reportes ejecutivos sobre el avance y seguimiento de los programas y/o servicios, relativos a la comercialización nacional o internacional de productos agropecuarios, pesqueros y acuícolas, y de aquellos relacionados con el seguimiento de observaciones formuladas por las diferentes instancias fiscalizadoras, entre otros. 12. Instrumentar mecanismos de control para el seguimiento de todas y cada una de las auditorías aplicadas al Organismo Administrativo Desconcentrado por las diversas instancias de revisión y/o fiscalización, así como de acciones preventivas o correctivas; recomendaciones, solicitudes de aclaración a observaciones formuladas, hasta su conclusión definitiva, lo que permitirá mejorar el quehacer institucional.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Comunicación, Educación, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Relaciones Internacionales, Economía. Titulado
	Experiencia laboral	5 años de experiencia en: Ciencias Políticas, Ingeniería Agrícola, Administración Pública, Agronomía, Administración, Comunicaciones Sociales, Economía General, Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Liderazgo y Visión Estratégica.
	Conocimientos técnicos	Administración de Proyectos
	Idiomas Extranjeros	No requerido

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o

	extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Documentación requerida	Los y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae rubricado y firmado, registrado en el sistema Trabajaen. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa, sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio para el concurso, asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx. 8. La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso de selección, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por la o el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los y las aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, podrán modificarse las fechas sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	12/08/2015
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 12/08/2015 al 28/08/2015
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	Del 12/08/2015 al 28/08/2015

	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 31/08/2015 al 02/09/2015
	Evaluación de conocimientos	Del 09/09/2015 al 11/09/2015
	Evaluación de Habilidades	Del 23/09/2015 al 02/10/2015
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 23/09/2015 al 02/10/2015
	Entrega y revisión de documentos	Del 23/09/2015 al 02/10/2015
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 08/10/2015 al 16/10/2015
	Determinación del concurso	Del 08/10/2015 al 16/10/2015
Temarios y guías	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del numeral 197 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el temario referente a la evaluación de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx y en la página de La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios: http://www.aserca.gob.mx/Servicio_Profesional_de_Carrera/Paginas/Temarios_guia.aspx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	
Presentación de evaluaciones	La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, a través de la página www.trabajaen.gob.mx, comunicará a cada aspirante con al menos dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El tiempo de tolerancia para tener derecho a la aplicación de cada etapa del proceso de selección será de 15 minutos después de la hora indicada en los mensajes respectivos. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental y la entrevista, se aplicarán exclusivamente en los siguientes domicilios: • Director Regional Bajío: oficinas de la Dirección Regional Bajío, con domicilio en Av. Solidaridad No. 10078 Col. Lázaro Cárdenas, C.P. 36690. Irapuato, Guanajuato. La entrevista será aplicada a través de videoconferencia en la sede de la Dirección Regional y simultáneamente en alguno de los siguientes domicilios: oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicadas en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Delegación Benito Juárez, México, D.F., en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibarrarán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, México D.F. • Titular de la Unidad de Control Interno y Seguimiento: edificio de la SAGARPA, ubicado en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; edificio de la SAGARPA ubicado en Avenida Cuauhtémoc 1230, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.; edificio de SAGARPA con domicilio en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o en instalaciones de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, con domicilio en José Ma. Ibarrarán 84 – PB ala “A” Col. San José Insurgentes, C.P 03900, México, D.F. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos(as), de acuerdo al	

	principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.
Etapas del proceso de selección, reglas de valoración general y sistema de puntuación	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Revisión curricular Los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema, deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, posteriormente deberán registrar su participación al concurso de su interés, al momento del registro, el sistema TrabajaEn realizará automáticamente la revisión curricular, asignando un folio de participación. II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El proceso de reclutamiento y selección comprenderá en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación de habilidades. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos es la siguiente: Director Regional Bajío: 90 puntos. Titular de Unidad de Control Interno y Seguimiento: 90 puntos. Este examen es motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria en una escala de 0 a 100. El Comité Técnico de Selección (CTS) determinará la revisión de exámenes en los términos dispuestos en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, que a la letra dice: “En los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.” Las Habilidades se evaluarán a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; la calificación mínima aprobatoria para esta fase del proceso de selección es de 70. Esta evaluación será motivo de descarte, en caso de no obtener la calificación mínima aprobatoria. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito Esta etapa se evaluará de conformidad a lo establecido en la metodología y escalas de calificación publicadas en la página www.trabajaen.gob.mx, en el link de documentos e información relevante. IV. Entrevista El Comité Técnico de Selección entrevistará, en estricto orden de prelación, si el universo de candidatos y candidatas lo permite, a los tres candidatos(as) que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato(a) se entrevistará a otro grupo de tres candidatos(as), hasta evaluar a todos los candidatos(as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos(as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos (das) los (las) concursantes.

	El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) V. Determinación Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación, el cual se integra de la suma de las etapas II, III y IV, en el sistema de puntuación general. El sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: Examen de conocimientos: 30 puntos Evaluación de habilidades: 20 puntos Evaluación de la experiencia: 15 puntos Valoración del mérito: 10 puntos Entrevista: 25 puntos. El puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista es de 75. El Comité Técnico de Selección, resuelve el proceso de selección mediante la emisión de su determinación, declarando: a. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir al de mayor calificación definitiva. b. Finalista, al candidato o candidata con la siguiente mayor calificación definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso, en el supuesto de que por causas ajenas al Órgano Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique al Órgano Administrativo Desconcentrado, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente en la fecha señalada a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto. c. Desierto, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores o ganadoras en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en La Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Reactivación	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del

de folios	puesto, el aspirante tendrá tres días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, firmado, dirigido al Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. El escrito referido deberá incluir: ■ Pantalla impresa del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. ■ Currículum vitae actualizado y firmado en cada una de sus hojas, en donde manifieste que su escolaridad y experiencia laboral, son las requeridas para la ocupación del puesto. ■ Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. La reactivación de folios será procedente, cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos y pueda comprobar fehacientemente cumplir con el perfil requerido para la ocupación del puesto. La reactivación de folios NO será procedente en los siguientes casos: ■ Cuando el participante haya renunciado al concurso. ■ En caso de que exista la duplicidad de registros. ■ En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso publicado en esta convocatoria. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, en un horario de 09:00 a 14:00 horas, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en ASERCA, en Avenida Insurgentes Sur N° 489, Piso 13, Colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través del correo electrónico aserca.oic@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar su escrito de recurso de revocación en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur 1735, Primer piso, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, CP. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en los Artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 y 98 de su Reglamento o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano, conforme al Artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo. 6. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de los (las) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular, no formará parte de las requeridas por el artículo 47 del Reglamento, de conformidad al numeral 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos o a los procesos de los presentes concursos, se ha implementado el correo electrónico julieta.hernandez@aserca.gob.mx, y el número telefónico: 3871 73 00, extensión 50079 en la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios, de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en ASERCA

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Directora de Administración y Secretaría Técnica

Lic. Julieta Hernández Vázquez

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA SENASICA 02-2015

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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, así como el artículo Tercero numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 29 de abril de 2015, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta, identificada como SENASICA 02 de 2015, para someter a concurso, diversas plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante nota aclaratoria publicada por este medio de difusión el 13 de mayo de 2015, se informó que una vez solucionados los problemas técnicos de la plataforma informática Trabajaen del concurso de la plaza denominada Subdirección de

Negociaciones y Organismos Internacionales en Materia Zoosanitaria, con código de puesto 08-B00-1-CFNA001-0002961-E-C-F, se publicará el Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección.

Con base en lo anterior, se procede a publicar el calendario para el desahogo del procedimiento de selección:

Etapas y calendario del concurso	Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de la convocatoria	El 12 de agosto de 2015
	Registro de Aspirantes	Del 12 al 25 de agosto de 2015
	Etapas I Revisión curricular	Del 12 al 25 de agosto de 2015
	Solicitud de reactivación de folios	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones	Hasta el 28 de agosto de 2015
	Etapas II Exámenes de conocimientos	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015
	Etapas II Evaluación de habilidades	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015
	Etapas III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015
	Etapas IV Entrevistas	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015
	Etapas V Determinación	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015

Lo anterior, a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, así como Artículo Tercero numerales 173, 194, 195, 196 y 197 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección suscribe la presente nota aclaratoria el
Secretario Técnico,

Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SENASICA 05-2014

El Comité Técnico de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria 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, así como el artículo Tercero

numerales 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación; emiten la siguiente:

NOTA ACLARATORIA

Con fecha 13 de agosto de 2014, se publicó por este medio la Convocatoria Pública y Abierta, identificada como SENASICA 05 de 2014, para someter a concurso, diversas plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante nota aclaratoria publicada por este medio de difusión el 24 de septiembre de 2014, se informó que una vez solucionados los problemas técnicos de la plataforma informática Trabajaen del concurso de la plaza denominada médica o médico veterinario oficial, con código de puesto 08-B00-1-CFPA003-0001796-E-C-D, se publicaría el Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección.

Con base en lo anterior, se procede a publicar el calendario del procedimiento de selección, del puesto antes indicado:

Etapas y calendario del concurso	Calendario para el desahogo de cada una de las etapas del procedimiento de selección:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de la convocatoria	El 12 de agosto de 2015
	Registro de Aspirantes	Del 12 al 25 de agosto de 2015
	Etapas I Revisión curricular	Del 12 al 25 de agosto de 2015
	Solicitud de reactivación de folios	Dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha del descarte
	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones	Hasta el 28 de agosto de 2015
	Etapas II Exámenes de conocimientos	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015
	Etapas II Evaluación de habilidades	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015
	Etapas III Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015
	Etapas IV Entrevistas	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015
	Etapas V Determinación	Del 31 de agosto al 09 de noviembre de 2015

Lo anterior, a efecto de no causar perjuicio a los interesados; en términos de lo dispuesto por los artículos 25, 26, 28, 75, Fracción III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; artículos 17, 18, 29, 32 fracción II, de su Reglamento, así como Artículo Tercero numerales 173, 194, 195, 196 y 197 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos numerales de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011 y 6 de septiembre de 2012, publicado el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

El Comité Técnico de Selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección suscribe la presente nota aclaratoria el
 Secretario Técnico,
 Director de Administración de Personal y Profesionalización
Lic. Tomás Rojas Jiménez
 Rúbrica.

Instituto Politécnico Nacional

NOTA ACLARATORIA

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2015 NUMERO DE TRAMITE
 ELECTRONICO 6607 PUBLICADA EL DIA 5 DE AGOSTO DEL PRESENTE.

Con fundamento en los artículos 26 y 75 fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura de la sección de Experiencia Laboral del Jefe (a) de División de Telecomunicaciones de la Dirección de Cómputo y Comunicaciones y en el campo de Experiencia Laboral del Jefe (a) de División de Evaluación Del Órgano Interno de Control, emite la siguiente nota aclaratoria correspondiente a la convocatoria 10/2015:

	Dice:	Debe decir:
Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Eléctrica.	Mínimo 6 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones y Tecnología Electrónica.
Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Ingeniería en General. Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Administración, Contabilidad y Administración Pública. Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales.	Mínimo 5 años de experiencia en: Área de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Ingeniería en General. Área de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Administración y Contabilidad. Área de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Área de Experiencia: Ciencia Política.

		Área General: Administración Pública.

México, D.F., a 12 de agosto de 2015.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,
encargado de la Dirección de Capital Humano

C.P.C. Norma Cano Olea

Rúbrica.